
UNIDAD DE RELACIONES ECONÓMICAS Y
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN
EDUCATIVA Y CULTURAL**



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

Emb. Patricia Espinosa Cantellano
C. Secretaria

Lic. Julio Camarena Villaseñor
C. Oficial Mayor

Ing. Luis M. Hermosillo Sosa
Director General de Programación, Organización y Presupuesto

Emb. Martha Cecilia Jaber Breceda
Directora General de Cooperación Educativa y Cultural

Lic. Mónica Pérez López
Directora General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad – DGPOP

Lic. Luz Elena Baños Rivas
Directora General Adjunta de Cooperación Educativa y Cultural – DGCEC

Lic. María Alejandra Garza Castillo
Subdirectora de Enlace Administrativo – DGCEC

Lic. Berenice Bonilla Rojas
Subdirectora de Organización – DGPOP

Dictaminó:

Lic. Sergio Iván Conde Gorostiola
Enlace de alta responsabilidad – DGPOP

Mayo de 2010

MO-DGCEC-515

Versión 2.0



Contenido

| | <u>Página</u> |
|-----------------------------------|---------------|
| I. Introducción | 3 |
| II. Objetivos | 4 |
| III. Antecedentes históricos | 5 |
| IV. Marco jurídico-administrativo | 7 |
| V. Atribuciones | 17 |
| VI. Misión y visión | 22 |
| VII. Estructura orgánica | 23 |
| VIII. Organigrama | 24 |
| IX. Objetivos y funciones | 25 |
| X. Glosario | 77 |

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|---------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 2 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

I. Introducción.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y en los artículos 7 fracción XXI, 14 fracción VIII, 32 fracción XVIII y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural ha elaborado en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto el presente manual de organización.

Este instrumento de apoyo administrativo muestra la estructura orgánica con los diferentes niveles jerárquicos que conforman la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que lo integran; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos necesarios que le permitan desarrollar de manera más productiva sus labores.

Asimismo, en el presente documento se precisan los antecedentes históricos de la unidad administrativa, los ordenamientos legales básicos que constituyen su marco jurídico y, en especial, las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior vigente, los objetivos que se pretenden alcanzar, su estructura orgánica, así como las funciones inherentes a cada una de las áreas que la integran.

Por último y dado que el presente manual es un documento de consulta frecuente, deberá ser actualizado cada vez que exista un cambio sustancial en el funcionamiento de esta unidad administrativa, para lo cual su titular deberá efectuar las modificaciones al manual de organización, informando de ello a la Unidad de Relaciones Económicas y Cooperación Internacional.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|---------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 3 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

II. Objetivos.

Proporcionar la información necesaria a las áreas que integran la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural, con el fin de dar a conocer la forma de organización, los objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de la unidad administrativa.

Este manual tiene los siguientes propósitos:

- Presentar de manera gráfica y ordenada las áreas que integran la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural.
- Servir de instrumento para la planeación, evaluación y diseño de medidas de reorganización y actualización administrativa.
- Servir de base para la ejecución de las políticas administrativas, en lo que corresponde a la administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros asignados a esta unidad administrativa.
- Servir como medio de inducción y orientación al personal de nuevo ingreso a fin de facilitar su incorporación al área.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|---------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 4 de 80 |



III. Antecedentes históricos.

El gobierno mexicano ha tenido interés permanente por difundir la nueva imagen de México en el mundo. Esta tarea la ha venido desarrollando la SRE a través de distintos organismos dependientes de ella.

La Dirección General de Asuntos Culturales tiene su origen en el año de 1959, fecha en la cual el entonces Presidente de la República Mexicana, el Lic. Adolfo López Mateos, creó el Organismo de Promoción Internacional de Cultura (OPIC), con el propósito de difundir la cultura de México en países amigos y recibir muestras culturales de los mismos. Este organismo operaba a través de un subsidio contemplado en el presupuesto de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

El 4 de enero de 1960, por acuerdo del entonces Presidente Adolfo López Mateos, se creó la Dirección General de Relaciones Culturales dentro de la Secretaría de Relaciones Exteriores, teniendo como objetivo principal facilitar la ejecución de los convenios de intercambio cultural concertados durante su recién terminada gira por América del Sur y los celebrados con anterioridad. Dicha dirección general tenía a su cargo la firma y ejecución de los convenios bilaterales y el cumplimiento de los programas que de ellos emanaban.

La Secretaría de Relaciones Exteriores, unificó en la Dirección General de Relaciones Culturales el control de todo tipo de becas otorgadas por países extranjeros a México y de México hacia el exterior, para tal efecto se creó la Subdirección de Becas.

En 1965, por acuerdo superior se coordinaron las actividades del OPIC y la Dirección General de Relaciones Culturales.

En 1970 se fusiona el OPIC con la Dirección General de Relaciones Culturales, cubriendo ambas funciones para formar la Dirección General de Asuntos Culturales de la SRE.

Acorde con los propósitos del Gobierno de México de establecer institutos de cultura mexicana en el exterior, como un medio permanente para difundir el idioma español, historia, geografía y las artes nacionales, en junio de 1972, el entonces Presidente Luis Echeverría inauguró el Instituto Cultural Mexicano en San Antonio, Texas.

En 1973, la Dirección General de Relaciones Culturales, con base en los programas derivados de los convenios, otorgó becas a 10 nacionales extranjeros para realizar estudios en instituciones mexicanas. A la fecha se otorgan con base en dichos programas 825 becas.

En el año de 1975, en ocasión de la visita del entonces Presidente Luis Echeverría Álvarez a Venezuela, el gobierno de México acordó crear un Programa especial de 40 becas, para que igual número de nacionales venezolanos terminaran estudios profesionales o asistieran a cursos de Posgrado durante un mínimo de 4 años, a partir de 1977.

La Secretaría de Relaciones Exteriores ha realizado convocatorias a las Secretarías de Estado e Instituciones de Enseñanza Superior para que integren comisiones seleccionadoras de becarios; la Secretaría animada de tal propósito, el 3 de marzo de 1977, invitó a diversas Dependencias Gubernamentales e Instituciones de Enseñanza Superior para intercambiar ideas

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|---------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 5 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

orientadas a lograr la unificación de criterios sobre la difusión de becas y selección de becarios, constituyéndose un Comité, el 31 de enero de 1978, con el título de “Comisión Seleccionadora de Becarios del Sector Público Federal”.

En 1998 la Dirección General de Asuntos Culturales se denomina Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural a partir de la creación del Instituto Mexicano de Cooperación Internacional.

En 2001 la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural pasa a la adscripción de las oficinas del Secretario de Relaciones Exteriores.

En 2002 la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural se transforma en Unidad de Asuntos Culturales.

A la fecha de su creación existían 26 convenios de intercambio cultural bilateral firmados, de los cuales se instrumentaron programas culturales educativos bilaterales con tres países. Actualmente, existen convenios bilaterales firmados con 70 países y se han instrumentado programas con 49 de ellos.

En enero de 2009, con la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Reglamento interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se reestructura la Cancillería, por lo que la Dirección General de Asuntos Culturales cambia de denominación a Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural, así como de adscripción de las Oficinas de la Secretaria a la Unidad de Relaciones Económicas y Cooperación Internacional.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|---------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 6 de 80 |



IV. Marco jurídico-administrativo.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5 febrero 1917.

Tratados Internacionales.

De Cooperación Cultural Bilateral:

Alemania, República Federal de

D.O.F. 16 mayo 1978.

Argelia.

D.O.F. 14 febrero 1978.

Argentina.

26 Noviembre 1997(Sustituyó al firmado en Buenos Aires el 26 de enero de 1960).

D.O.F. 2 mayo 2000.

Austria.

D.O.F. 10 junio 1975.

Bélgica.

D.O.F. 15 octubre 1966.

Belice.

D.O.F. 7 mayo 1984.

Bolivia.

Cd. México, 11 Diciembre 1998 (Sustituyó al firmado en La Paz el 12 abril 1962).

D.O.F. 10 julio 2000.

Brasil.

D.O.F. 14 enero 1938.

D.O.F. 31 mayo 1982.

Bulgaria.

Nueva York, EUA, 28 Septiembre 1994(Abrogó al firmado en 1977).

D.O.F. 15/1995.

Canadá.

D.O.F. 1o. febrero 1977.

Colombia.

D.O.F. 22 septiembre 1981.

Corea, República Democrática.

D.O.F. 29 abril 1970.

Costa Rica.

San José, 30 junio 1995.

(Abrogó al firmado en San José el 19 enero 1966).

Cuba.

D.O.F. 10 junio 1975.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|---------------|-------------------------------|----------------|-------------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 7 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

Chile.

Cd. México, 2 octubre 1982.
(Sustituyó al firmado en 1960).
D.O.F. 27 mayo 1992.

China, República Popular.
D.O.F. 7 mayo 1979.

Ecuador.
E.V. 13 julio 1974.

Egipto.
D.O.F. 14 agosto 1964.

El Salvador.
Cd. México, 21 mayo 1997.
(Abrogó al suscrito en San Salvador el 13 enero 1966).

España.
D.O.F. 13 mayo 1978.
E.V. 4 junio 1978.

E.U.A.
E.V. 30 agosto 1949.
Canje de Notas del 28 diciembre 1948 y 30 agosto 1949.
Canje de Notas; 15 junio 1972.
Canje de Notas; 17 noviembre 1978 y 23 enero 1979.

Filipinas.
D.O.F. 9 abril 1973.

Finlandia.
D.O.F. 16 marzo 1983.

Francia.
D.O.F. 27 octubre 1971.
E.V. 3 diciembre 1971 y 24 mayo 1972.

Gabón.
D.O.F. 3 agosto 1982.

Granada.
D.O.F. 3 agosto 1982.

Grecia.
D.O.F. 20 marzo 1985.

Guatemala.
D.O.F. 15 noviembre 1967.

Honduras.
Cd. México, 7 octubre 1998.
(Abrogó al firmado en México el 7 noviembre 1986).
D.O.F. 6 marzo 2000.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|---------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 8 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

Hungría.

Budapest, 26 octubre 1998.

(Abrogó al firmado en Budapest el 19 de septiembre de 1975).

D.O.F. 21 septiembre 2000.

India.

D.O.F. 12 enero 1977.

Irán.

D.O.F. 14 febrero 1977.

Israel.

Cd. México, 15 junio 1959.

(Actualizado por Canje de Notas fechadas en la Cd. de México el 21 de enero de 1976).

Italia.

Cd. México, 8 octubre 1965.

D.O.F. 29 octubre 1970.

Japón.

D.O.F. 12 octubre 1955.

Líbano.

Cd. México, 26 julio 1950.

D.O.F. 15 febrero 1952.

(El 21 de junio de 2000 se firmó en Beirut un nuevo Convenio que, cuando entre en vigor, abrogará al de 1950).

Nicaragua.

Managua, 8 septiembre 2000.

(Abrogó al firmado en México el 7 mayo 1981 que, a su vez, sustituyó al de 1966).

Noruega.

D.O.F. 11 marzo 1982.

Países Bajos.

D.O.F. 30 agosto 1966.

Panamá.

Cd. México, 29 julio 1997.

(Abrogó al firmado en Panamá el 20 enero 1966).

D.O.F. 7 octubre 1998.

Paraguay.

Asunción, 3 diciembre 1992 (Sustituyó al firmado en 1958).

D.O.F. 18 marzo 1994.

Perú.

D.O.F. 27 julio 1976.

Polonia.

Varsovia, 12 junio 1997.

(Sustituyó al firmado en Varsovia el 24 de julio de 1970)

D.O.F. mayo 1998.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|---------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 9 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

Portugal.

D.O.F. 14 febrero 1978.

Gran Bretaña.

Cd. México, 25 febrero 1975.

D.O.F. 11 enero 1977.

República Dominicana.

D.O.F. 26 octubre 1971.

D.O.F. 17 noviembre 1971.

Rumania.

Bucarest, 22 octubre 1999.

(Abrogó al firmado en México, el 25 de octubre de 1974).

Rusia.

Cd. de México, 20 mayo 1996.

(Sustituyó al firmado con la URSS el 28 de mayo de 1968).

D.O.F. 10 abril 1997.

Senegal.

D.O.F. 30 marzo 1977.

Serbia y Montenegro.

D.O.F. 16 julio 1966.

Tailandia.

Bangkok, 19 octubre 2003.

Trinidad y Tobago.

México, 22 enero 1998.

(Abrogó las disposiciones en educación y cultura del suscrito en Puerto España el 16 agosto 1975).

D.O.F. 18 agosto 1988.

Túnez.

Cd. México, 26 octubre 1998.

Turquía.

Ankara, 2 junio 1992.

D.O.F. 14 julio 1995.

Venezuela.

Cd. México, 6 febrero 1997.

(Sustituyó al suscrito en México el 22 marzo 1975).

D.O.F. 9 enero 1998.

Vietnam.

Cd. México, 30 agosto 2002.

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F. 3 agosto 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

D.O.F. 11 septiembre 1968.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 10 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

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

D.O.F. 28 abril 1988.

Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.

D.O. F.14 febrero 1975.

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.

Códigos.

Código Civil para el Distrito Federal.

D.O.F. 26 de mayo de 1928.

Código Civil Federal.

D.O.F. 26 de mayo de 1928.

Código Penal para el Distrito Federal.

Gaceta Oficial del D.F. 16 de julio de 2002.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14 de agosto de 1931.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

D.O.F. 26 de mayo de 1928

Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.

D.O.F. 29 de agosto de 1931.

Código Federal de Procedimientos Penales.

D.O.F. 30 de agosto de 1934.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24 de febrero de 1943.

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31 diciembre 1981.

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 de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31 diciembre 1975.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F 29 diciembre 1976.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31 diciembre 1981.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 11 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31 diciembre 1982.

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

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

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

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

Ley General de Educación.
D.O.F. 13 julio 1993

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

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

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

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

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13 marzo 2002.

Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05 junio 2002

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 junio 2002.

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

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

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

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010.
D.O.F. 25 noviembre 2009.

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

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 29 mayo 2009.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 12 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

Reglamentos.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 07 diciembre 2009.

Reglamento de la Ley General de Población.

D.O.F. 14 abril 2000.

Reglamento de la Ley Aduanera.

D.O.F. 6 junio 1996.

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

D.O.F. 20 agosto 2001.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

D.O.F. 20 agosto de 2001.

Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

D.O.F. 23 agosto 2002.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 22 mayo 1998.

Reglamento de la Ley de Nacionalidad

D.O.F. 17 junio 2009.

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

D.O.F. 11 junio 2003.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28 junio 2006.

Reglamento de Pasaportes.

D.O.F. 9 enero 2002.

Reglamento de Matrícula Consular.

D.O.F. 12 mayo 2005.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 08 de enero de 2009.

Decretos y acuerdos.

Decreto por el que los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Servidores Públicos hasta nivel de Director General en Sector Centralizado o su equivalente en el Sector Paraestatal, deberán rendir al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, un informe de los asuntos de sus competencias y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones.

D.O.F. 2 septiembre 1988.

Decreto por el que se crea el Instituto de los Mexicanos en el Exterior, con el carácter de órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 16 abril 2003.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 13 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

Decreto por el que se reforma el artículo cuarto transitorio de la Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 2 diciembre 2004.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
D.O.F. 31 mayo 2007.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2007-2012.
D.O.F. 23 enero 2008.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010.
D.O.F. 7 diciembre 2009.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 4 septiembre 2009.

Acuerdo por el que se establece la comisión para adecuar las disposiciones normativas, los procedimientos administrativos y la operación de los servicios que presta la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 16 enero 1984.

Acuerdo por el que la S.R.E. establece Órganos Desconcentrados en territorio nacional denominados Delegaciones.
D.O.F. 31 julio 1991.

Acuerdo mediante el cual se crea el Órgano Administrativo Interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores denominado Comisión Editorial.
D.O.F. 22 abril 1994.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.
D.O.F. 25 agosto 1998.

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13 octubre 2000.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
D.O.F. 30 abril 2002.

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se designa a los integrantes del Comité de Información de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 19 septiembre 2005.

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

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior.
D.O.F. 8 agosto 2002.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 14 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

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

D.O.F. 20 junio 2003.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para el funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 11 agosto 2004.

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

D.O.F. 28 abril 2005.

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

D.O.F. 12 septiembre 2005.

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se designa a los integrantes del Comité de Información de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 19 septiembre 2005.

Acuerdo por el que se reforma el diverso que crea el Órgano Administrativo Interno de la Secretaría de Relaciones Exteriores, denominado Comisión Editorial.

D.O.F. 2 marzo 2006

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30 mayo 2008.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2009.

D.O.F. 31 diciembre 2008.

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado el 8 de enero de 2009.

D.O.F. 27 enero 2009.

Acuerdo por el que se sustituyen el formato OP-5 y su instructivo, que deberán utilizar los interesados al solicitar la expedición de pasaporte ordinario.

D.O.F. 6 mayo 2009.

Acuerdo por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 03 julio 2009.

Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican, diversas facultades previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 20 agosto 2009.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 15 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

Otras disposiciones.

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

D.O.F. 4 febrero 1998.

Manual de Organización Institucional de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 14 julio 2006.

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28 diciembre 2007.

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

Vigente a partir de febrero 2008.

Normas Internas en Materia Presupuestal que deberán Observar los Servidores Públicos Adscritos a las Unidades Administrativas y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Vigente a partir de marzo 2009.

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

Vigente a partir de junio 2009.

Manual de procedimientos para la expedición de documentación migratoria y consular en las Representaciones Diplomáticas y Consulares.

D.O.F. 09 octubre 2009.

Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 16 de 80 |



V. Atribuciones.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

(D.O.F. 8 enero 2009).

Artículo 1.- La Secretaría tiene a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley del Servicio Exterior Mexicano, la Ley sobre la Celebración de Tratados y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes relativos que expida el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2.- Corresponde a la Secretaría:

- I. Ejecutar la política exterior de México;
- II. Promover, propiciar y coordinar las acciones en el exterior de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con las atribuciones que a cada una de ellas corresponda;
- III. Dirigir el Servicio Exterior Mexicano, e
- IV. Intervenir en toda clase de tratados, acuerdos y convenciones de los que el país sea parte.

Artículo 3.- La Secretaría realizará sus actividades en forma programada. Para tal efecto, en cada programa se precisará la participación que corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y las representaciones diplomáticas y consulares, tomando en cuenta los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas, prioridades y modalidades que para el logro de objetivos y metas dicte el Titular del Ejecutivo Federal.

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;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 17 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- 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 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 las autoridades superiores cuando así se les ordene o delegue y aquéllos que emitan de conformidad con las facultades que les correspondan;
- VII. Proponer el ingreso, promoción, licencia y la terminación de la relación laboral del personal adscrito a la Dirección General a su cargo, así como extender las autorizaciones a que tenga derecho el personal, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, las disposiciones presupuestarias y las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;
- VIII. Elaborar y mantener actualizados, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los manuales de organización y procedimientos, de la Dirección General a su cargo;
- IX. Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen disposiciones aplicables o lo disponga el Secretario, con la personalidad que en cada caso se determine;
- 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, en la coordinación y seguimiento de los tratados y acuerdos interinstitucionales que estén dentro del ámbito de sus respectivas competencias;
- 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

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 18 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

pactado, a efecto de que se gestionen los pagos correspondientes ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

- XVI. Elaborar la justificación de la contratación que se pretenda, proporcionando a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales los insumos correspondientes que servirán de base para dictar el fallo respectivo y participar en todos los actos relacionados en los procedimientos de contratación y los posteriores que deriven de ellos;
- XVII. Gestionar ante la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales con la antelación suficiente, los trámites necesarios para la prórroga de los contratos o pedidos y, la entrega de cualquier tipo de bienes o prestación de servicios, en los que sea la unidad requirente o administradora, debiendo proporcionar la justificación correspondiente;
- XVIII. Elaborar propuestas para crear, reorganizar o suprimir unidades de la Dirección General a su cargo, someterlas a consideración de su superior jerárquico y presentarlas a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIX. Rendir los informes que en materia de su competencia le requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, o cualquier otra autoridad;
- XX. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, a petición del Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo, o bien, cuando sean materia de solicitudes de acceso a la información, y
- 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 37. Corresponde a la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural:

- I. Elaborar los lineamientos generales de la política exterior de México en materia de promoción y cooperación cultural, en colaboración con otras entidades y dependencias competentes de la Administración Pública Federal;
- II. Participar en la ejecución de la política de cooperación educativa internacional de acuerdo a las prioridades de desarrollo nacional y con base en los lineamientos de la política exterior y de la política educativa en México, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;
- III. Coordinar y apoyar los programas y las actividades de promoción y difusión cultural que realizan las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior; proponer el nombramiento y coordinar las actividades de los servidores públicos responsables de los asuntos culturales en dichas representaciones; asimismo, colaborar, a través de las representaciones, con las organizaciones del sector privado interesadas en la promoción y difusión de la cultura mexicana;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 19 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- IV. Promover la imagen cultural de México en el exterior, en coordinación con otras dependencias y entidades gubernamentales y, en su caso, actores internacionales;
- V. Coordinar la negociación, suscripción y ejecución de los convenios y acuerdos complementarios para establecer programas bilaterales y multilaterales de carácter educativo y cultural;
- VI. Servir de enlace de las áreas centrales de la Secretaría y de la administración pública, en general, con las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior en materia de cooperación educativa y cultural;
- VII. Promover la negociación de los instrumentos jurídicos necesarios para difundir e incrementar el patrimonio artístico y cultural de la Federación que se encuentra bajo el resguardo de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Apoyar las donaciones de gobiernos extranjeros a instituciones mexicanas en materia de cooperación educativa y cultural y, en su caso, emitir una opinión razonada y expedir la documentación correspondiente;
- IX. Coordinar la evaluación de los programas y actividades de cooperación e intercambio educativo y cultural de la Secretaría;
- X. Coordinar las relaciones interinstitucionales de la Secretaría en materia educativa y cultural y dar seguimiento a los compromisos internacionales adquiridos en dicha materia;
- XI. Coadyuvar a la difusión de información y documentación cultural entre las instituciones nacionales y extranjeras interesadas que cuenten con actividad internacional en la materia;
- XII. Coordinar y administrar los programas de becas para la formación de recursos humanos que México ofrece a extranjeros y realizar las labores de difusión y apoyo a los programas de becas que los gobiernos extranjeros y organismos internacionales ofrecen a mexicanos por la vía diplomática;
- XIII. Difundir las convocatorias para eventos y concursos internacionales de carácter educativo y cultural que haga la Secretaría;
- XIV. Coordinar y facilitar las iniciativas mexicanas ante foros internacionales en materia de intercambio académico internacional;
- XV. Representar a la Secretaría en foros nacionales e internacionales en materia de su competencia;
- XVI. Gestionar ante las autoridades aduaneras competentes la internación o salida de las obras educativas, artísticas y culturales objeto de los acuerdos de cooperación y de las labores de difusión que son de su responsabilidad, de conformidad con la legislación vigente en la materia;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 20 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- XVII. Emitir la opinión respecto de la exportación temporal de monumentos arqueológicos para su exhibición en el extranjero a que se refiere el artículo 37 Bis, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;

- XVIII. Atender los requerimientos de información sobre los ámbitos educativo y cultural que los sectores público y privado hagan a la Secretaría, en su caso, coordinándose con la Dirección General de Coordinación Política;

- XIX. Supervisar el uso correcto y oportuno del presupuesto asignado a programas específicos relativos a las funciones de su competencia, y

- XX. Ejercer las demás atribuciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores o que le encomiende el Secretario.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 21 de 80 |

**VI. Misión y visión.****Misión.**

Facilitar a la Cancillería y a las representaciones de México en el exterior el manejo eficiente de la cooperación educativa y cultural de acuerdo con los objetivos de política exterior que fije para tal fin el Gobierno de México.

Visión.

Ser una unidad administrativa eficiente en la defensa, difusión y promoción de la cultura mexicana en el exterior a fin de preservar y fortalecer la posición de México en el ámbito internacional.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 22 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

VII. Estructura orgánica.

- 1.0. Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural.
 - 1.1. Dirección General Adjunta de Convenios y Promoción Cultural.
 - 1.1.1. Dirección de Convenios y Programas.
 - 1.1.1.1. Subdirección de Convenios y Programas.
 - 1.1.1.1.1. Departamento de Convenios para Europa.
 - 1.1.1.1.2. Departamento de Convenios para APAMO.
 - 1.1.1.2. Subdirección de Evaluación.
 - 1.1.1.2.1. Departamento de Convenios para las Américas.
 - 1.1.2. Dirección de Promoción Cultural.
 - 1.1.2.1. Subdirección de Difusión Cultural.
 - 1.1.2.1.1. Departamento de Artes Visuales para América.
 - 1.1.2.1.2. Departamento de Artes Visuales para Europa.
 - 1.1.2.1.3. Departamento de Control Aduanal.
 - 1.1.2.2. Subdirección de Difusión Cultural.
 - 1.1.2.2.1. Departamento de Promoción Literaria.
 - 1.2. Dirección General Adjunta de Asuntos Culturales Multilaterales.
 - 1.0.1. Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento.
 - 1.0.1.1. Subdirección de Planeación.
 - 1.0.1.1.1. Departamento de Archivo y Control de Gestión.
 - 1.0.2. Dirección de Intercambio Académico.
 - 1.0.2.1. Subdirección de Intercambio Académico para Europa y el Caribe.
 - 1.0.2.2. Subdirección de Intercambio Académico para América Latina.
 - 1.0.2.2.1. Departamento de Intercambio Académico para Centroamérica.
 - 1.0.2.3. Subdirección de Intercambio Académico para APAMO.
 - 1.0.2.3.1. Departamento de Intercambio Académico para APAMO.
 - 1.0.2.4. Subdirección para Europa.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 23 de 80 |



IX. Objetivos y funciones.

Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural.

Objetivos.

Promover los intereses de México en el mundo a través de la cooperación educativa y cultural y fortalecer las capacidades nacionales en materia educativa y cultural por medio de su vinculación internacional.

Reforzar la imagen positiva de México en el mundo a través de la educación y la cultura, en coordinación con las instituciones mexicanas y con las representaciones de México en el exterior, así como con los sectores privado y social.

Funciones.

- Establecer los lineamientos generales de la política exterior de México en materia de promoción y cooperación cultural, en coordinación con otras entidades y dependencias competentes de la Administración Pública Federal;
- Coordinar con la Secretaría de Educación Pública (SEP) la ejecución de la política de cooperación educativa internacional, conforme a las prioridades del desarrollo nacional y con base en los lineamientos de la política exterior y de la política educativa en México;
- Aprobar los programas y actividades de promoción y difusión cultural que realizan las representaciones diplomáticas y consulares en el exterior;
- Proponer el nombramiento y apoyar en las actividades de los servidores públicos responsables de los asuntos culturales en las representaciones diplomáticas y consulares de México en el exterior, así como colaborar a través de las representaciones, con las organizaciones del sector privado interesadas en la promoción y difusión de la cultura mexicana;
- Impulsar la imagen cultural de México en el exterior, en colaboración con otras dependencias, entidades gubernamentales y, en su caso, actores internacionales;
- Proponer el establecimiento de programas bilaterales y multilaterales en materia educativa y cultural, así como participar en su negociación, suscripción y ejecución de los convenios y acuerdos complementarios;
- Fungir como enlace entre las áreas centrales de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y de la administración pública en general, así como con las representaciones de México en el exterior en materia de cooperación educativa y cultural;
- Fomentar la negociación de los instrumentos jurídicos necesarios para promover y elevar el patrimonio artístico y cultural de la Federación que se encuentra bajo el resguardo de la SRE, de conformidad con la normatividad aplicable;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 25 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Emitir su opinión mediante la expedición de la documentación para las donaciones que realicen gobiernos extranjeros a instituciones mexicanas en materia de cooperación educativa y cultural;
- Coordinar y llevar a cabo la evaluación de los programas y actividades de cooperación educativa y cultural de la SRE;
- Controlar y dar seguimiento de los compromisos internacionales en materia educativa y cultural, así como vigilar la organización y coordinación de las relaciones interinstitucionales de la SRE en esta materia;
- Participar en la difusión de información y documentación cultural entre las instituciones nacionales y extranjeras con actividades internacionales en la materia;
- Difundir y administrar los programas de becas que ofrece México a extranjeros, así como difundir y apoyar las becas que ofrecen los gobiernos extranjeros y organismos internacionales a los mexicanos;
- Promover y difundir las convocatorias de eventos y concursos internacionales que realice la SRE en materia educativa y cultural;
- Proporcionar y llevar a cabo la coordinación de las iniciativas mexicanas ante foros internacionales en materia de cooperación educativa y cultural;
- Representar a la SRE en foros nacionales e internacionales en materia de su competencia;
- Tramitar la internación o salida de las obras educativas, artísticas y culturales objeto de los acuerdos de cooperación y de las labores de difusión que son de su responsabilidad, ante las autoridades aduaneras competentes y de conformidad con la legislación vigente en la materia;
- Participar en la decisión de exportar temporalmente monumentos arqueológicos para su exhibición en el extranjero conforme a la normatividad y a la legislación vigente aplicable;
- Resolver las solicitudes de información que hagan a la SRE en los ámbitos educativos y culturales de los sectores público y privado y, de ser el caso, en coordinación con las instancias competentes de la SRE;
- Controlar de manera óptima el presupuesto asignado a programas específicos relativos a las funciones de su competencia;
- Difundir entre el personal adscrito a la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural (DGCEC), el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 26 de 80 |



Dirección General Adjunta de Convenios y Promoción Cultural.

Objetivos.

Coordinar las actividades de las áreas bajo su supervisión, a fin de mantener la unidad de acción con base en los objetivos establecidos por la SRE e instrucciones que la Directora General señale.

Difundir la imagen actual de México mediante la promoción de nuestro arte en todas sus clasificaciones, a fin de generar un entorno favorable a México en beneficio de sus objetivos políticos y económicos.

Incorporar las manifestaciones culturales de las entidades federativas en el programa de promoción cultural para su difusión en el exterior.

Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura mexicana en el exterior así como en la difusión de la cultura universal en México, a fin de ubicar a México como un puente en el diálogo entre civilizaciones.

Funciones.

- Coordinar la suscripción de programas y convenios de intercambio cultural y educativo entre México y otros países;
- Apoyar la promoción de las industrias y sus productos culturales de México en otros países;
- Coordinar y supervisar la presencia cultural de México en el marco de las visitas presidenciales;
- Concentrar la información sobre las actividades de promoción cultural y convenios que lleva a cabo la DGCEC;
- Coordinar los programas de promoción cultural de las representaciones de México en el exterior;
- Dotar de contenidos concretos a los instrumentos bilaterales de cooperación cultural;
- Dictaminar la viabilidad de proyectos artísticos presentados individualmente en otros países;
- Vigilar la emisión de los lineamientos de la promoción cultural de México en otros países;
- Vigilar la promoción de los jóvenes creadores mexicanos en otros países;
- Coordinar la negociación, suscripción y ejecución de los convenios básicos y acuerdos complementarios para establecer programas bilaterales y multilaterales de carácter educativo y cultural;
- Coordinar la evaluación de los programas y actividades educativas y culturales de la SRE;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 27 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Coordinar las relaciones interinstitucionales de la SRE en materia cultural;
- Fomentar la difusión de la información cultural a nivel internacional entre las instituciones nacionales y extranjeras con actividades en la materia;
- Vigilar la difusión, entre los sectores públicos y privados, de las convocatorias para eventos y concursos internacionales de carácter educativo y cultural que haga la SRE;
- Dar seguimiento a los compromisos internacionales de México en materia cultural;
- Asistir, en representación de la DGCEC, a diversas reuniones y comisiones que así lo requieran;
- Atender a funcionarios de misiones diplomáticas de México en el exterior y de representaciones diplomáticas extranjeras en México, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 28 de 80 |



Dirección de Convenios y Programas.

Objetivos.

Estructurar un marco jurídico, priorizando la inclusión de convenios celebrados con otros países, para la consecución de los diversos programas de cooperación educativa y cultural.

Vigilar el cumplimiento de las actividades y compromisos incluidos en los programas bilaterales de cooperación educativa y cultural.

Incrementar la cooperación de México en diversas actividades con otros países en el ámbito multilateral y bilateral.

Funciones.

- Fortalecer y desarrollar las actividades de cooperación en diversas actividades, tales como la educación, la cultura, la cultura física y el deporte, entre instituciones mexicanas y sus homólogas en otros países, mediante la suscripción de programas bilaterales derivados de tratados o convenios;
- Dirigir el desarrollo de proyectos educativos y culturales que favorezcan una imagen positiva de México en el exterior;
- Evaluar los países con los que sería conveniente celebrar o renovar tratados y suscribir programas bilaterales de cooperación educativa y cultural;
- Coordinar el diseño de tratados de cooperación educativa y cultural, así como la compilación de las aprobaciones de las instituciones mexicanas correspondientes;
- Coordinar la negociación de los tratados bilaterales de cooperación educativa y cultural que México desea suscribir con otros países;
- Organizar la recopilación de propuestas de otros países referentes a la celebración o renovación de tratados y a la elaboración de proyectos de programas de cooperación educativa y cultural;
- Coordinar la negociación de los proyectos de programa, para su aprobación final, ya sea mediante la celebración de Reuniones de Comisión Mixta (RCM) o por la vía diplomática;
- Asegurar la difusión de los convenios y de los programas de cooperación que México celebra con otros países entre instituciones mexicanas;
- Evaluar los informes de seguimiento y evaluación de la cooperación educativa y cultural con otros países, para retroalimentar y establecer líneas de colaboración futura;
- Evaluar la cooperación que se puede establecer y/o desarrollar con organismos internacionales y con instancias multilaterales;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 29 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Coordinar la difusión entre instituciones mexicanas de las posibilidades de colaboración con organismos internacionales e instancias multilaterales;
- Coordinar el apoyo que se le otorga a las instituciones mexicanas que deseen establecer acuerdos en el ámbito multilateral con otros países, tanto en la elaboración de proyectos como en la negociación de acuerdos;
- Controlar el desarrollo de proyectos que promuevan una imagen positiva de México, como jornadas culturales mexicanas, festivales gastronómicos, eventos y concursos infantiles y juveniles donde participen mexicanos;
- Coordinar los envíos de material que muestren el desarrollo educativo-científico de México y su riqueza cultural, como por ejemplo: libros, cartografías, artesanías, trajes típicos y material audiovisual;
- Coordinar la recepción de candidaturas de extranjeros provenientes de diversas regiones del mundo para recibir la condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 30 de 80 |



Subdirección de Convenios y Programas.

Objetivos.

Fortalecer e incrementar las relaciones de amistad y de cooperación, tanto en el ámbito bilateral como multilateral, entre instituciones mexicanas y sus homólogas en los países ubicados en las regiones de Europa, de Asia-Pacífico, de África y de Medio Oriente, mediante la celebración de tratados y la suscripción de programas bilaterales en los campos de carácter educativo, cultural, así como en diversas actividades de la cultura física y el deporte.

Desarrollar proyectos educativos y culturales que favorezcan una imagen positiva de México en los países ubicados en las regiones de Europa, de Asia-Pacífico, de África y de Medio Oriente.

Funciones.

- Evaluar los países con los que sería conveniente celebrar o renovar tratados bilaterales de cooperación educativa y cultural;
- Supervisar el diseño de tratados de cooperación educativa y cultural, así como la compilación de las aprobaciones de las instituciones mexicanas correspondientes;
- Colaborar en la negociación de los tratados bilaterales de cooperación educativa y cultural que México desea suscribir con otros países;
- Analizar los países con los que sería pertinente suscribir programas bilaterales de cooperación educativa y cultural;
- Supervisar la recopilación de propuestas de otros países referentes a la elaboración de proyectos de programas de cooperación educativa y cultural;
- Participar en la negociación de los proyectos de programa, para su aprobación final, ya sea mediante la celebración de RCM o por la vía diplomática;
- Asegurar la difusión, entre instituciones mexicanas, tanto de los convenios como de los programas de cooperación que México celebra con otros países;
- Facilitar los envíos de material y de información que prevean los programas de cooperación bilateral;
- Revisar los informes de seguimiento y evaluación de la cooperación bilateral desarrollada, para retroalimentar y establecer líneas de colaboración futura;
- Analizar la cooperación que se puede establecer y/o desarrollar con organismos internacionales y con instancias multilaterales;
- Difundir entre instituciones mexicanas las posibilidades de colaboración con organismos internacionales e instancias multilaterales;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 31 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Apoyar a las instituciones mexicanas tanto en la elaboración de proyectos, como en la negociación de acuerdos que deseen establecer en el ámbito multilateral;
- Facilitar el desarrollo de proyectos que promuevan una imagen positiva de México, como jornadas culturales mexicanas, festivales gastronómicos, eventos, concursos infantiles y juveniles donde participen mexicanos;
- Vigilar el envío de material que muestren el desarrollo educativo-científico de México y su riqueza cultural, como, por ejemplo, libros, cartografías, artesanías, trajes típicos y material audiovisual;
- Vigilar la recepción de candidaturas de extranjeros provenientes de los países ubicados en las regiones de Europa, de Asia-Pacífico, de África y de Medio Oriente para recibir la condecoración del Orden Mexicana del Águila Azteca, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 32 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

Departamento de Convenios para Europa.

Objetivos.

Fortalecer e incrementar la firma de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural con los países ubicados en la región europea.

Promover y coordinar la firma de Programas de Cooperación Educativa y Cultural con los países ubicados en la región europea, con base en los convenios creados para tal fin.

Participar y colaborar en la organización de las RCM que convoque la DGCEC de la SRE con los países ubicados en la región europea.

Atender peticiones especiales en materia de cooperación educativa y cultural, que se realizan dentro y fuera del marco de los Programas de Cooperación Educativa y Cultural en los citados campos con los países ubicados en la región europea.

Funciones.

- Promover el cumplimiento de las acciones contenidas en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que México haya suscrito con los países ubicados en la región europea;
- Realizar el seguimiento e informes de evaluación de las actividades y compromisos establecidos por las instancias involucradas de México con los países ubicados en la región europea;
- Elaborar proyectos de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural que México pretende firmar con los países ubicados en la región europea, ya sea para iniciar o renovar la cooperación educativa y cultural, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento e incremento de la cooperación bilateral en estos temas;
- Recopilar de las instituciones mexicanas cooperantes, como la SEP, el Consejo Nacional para Cultural y las Artes (CNCA), la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), la Secretaría de Gobernación (SEGOB), el Instituto Mexicano de la Juventud (IMJ), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) e instituciones de educación superior del país cooperante, sus propuestas para ser incluidas en los convenios de cooperación educativa y cultural;
- Integrar en el proyecto definitivo de Convenio de Cooperación Educativa y Cultural todas las propuestas recibidas para solicitar el dictamen de la Consultoría Jurídica de la SRE y presentarlo a consideración de la contraparte extranjera a fin de continuar con las negociaciones conducentes;
- Diseñar un proyecto inicial de Programa de Cooperación Educativa y Cultural que México suscribirá con los países de la región europea, con objeto de tener un texto base que sirva de apoyo para que tanto instituciones mexicanas como extranjeras, en el ámbito educativo y cultural, lo enriquezcan con sus aportaciones;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 33 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Participar en la negociación, por la vía diplomática, de los proyectos de Programas de Cooperación Educativa y Cultural respectivos, con objeto de que las partes negociantes estén de acuerdo y, de esta forma, estar en posibilidad de suscribirlos en el marco de las RCM que convoca la DGCEC;
- Difundir los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que se hayan suscrito, entre las instituciones mexicanas educativas y culturales cooperantes, con la finalidad de que conozcan su contenido y lleven a cabo sus compromisos establecidos en el marco de dichos programas con los países ubicados en la región europea;
- Solicitar a las representaciones de México en el exterior correspondientes impulsen a las instancias educativas y culturales extranjeras competentes a llevar a cabo los compromisos establecidos en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural;
- Coordinar los distintos envíos de materiales, información, publicaciones, etc., que tanto instancias mexicanas como extranjeras proporcionan con base en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que México tiene suscritos con los países ubicados en la región europea;
- Elaborar informes de evaluación de la cooperación entre México y los países europeos, que reflejen el nivel de los compromisos acordados y realizados, a fin de permitir un diagnóstico de las relaciones educativas y culturales de México con los países ubicados en la región europea;
- Entregar los informes de evaluación de la cooperación entre México y los países ubicados en la región europea a las instancias competentes de la SRE, previa autorización de la Directora General;
- Comunicar la fecha para la realización de las respectivas RCM que convoca la DGCEC, en cuyo marco se suscribirá el Programa de Cooperación Educativa y Cultural previamente acordado con los países ubicados en la región europea;
- Coadyuvar en la coordinación y en la logística para la celebración de las RCM de Cooperación Educativa y Cultural que se lleven a cabo en México con los países ubicados en la región europea;
- Colaborar en la logística para la celebración de las RCM de Cooperación Educativa y Cultural que se realizan en los países ubicados en la región europea, en coordinación con las representaciones de México en el exterior correspondientes;
- Facilitar la participación de expertos mexicanos y extranjeros en eventos especiales, tales como jornadas culturales, festivales gastronómicos, actividades juveniles y deportivas en los países ubicados en la región europea, a través de la gestión, ante las instancias correspondientes, del otorgamiento de visas con la calidad migratoria de cooperante;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 34 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Gestionar el envío y recepción de materiales requeridos para el desarrollo de actividades especiales, tales como festivales internacionales, jornadas culturales, festivales gastronómicos, conmemoraciones de fechas específicas, etc. en los países ubicados en la región europea;
- Realizar las consultas necesarias para la revisión de candidaturas de extranjeros ubicados en la región europea para recibir la condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 35 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

Departamento de Convenios para APAMO (Asia-Pacífico, África y Medio Oriente).

Objetivos.

Fortalecer e incrementar la firma de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural con los países ubicados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente.

Promover y coordinar la firma de Programas de Cooperación Educativa y cultural con los países ubicados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, con base en los convenios creados para tal fin.

Participar y colaborar en la organización de las RCM que convoque la DGCEC de la SRE con los países ubicados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente.

Atender peticiones especiales en materia de cooperación educativa y cultural, que se realizan dentro y fuera del marco de los Programas de Cooperación Educativa y Cultural en los citados campos con los países ubicados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente.

Funciones.

- Promover el cumplimiento de las acciones contenidas en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que México haya suscrito con los países ubicados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente;
- Realizar el seguimiento e informes de evaluación de las actividades y compromisos establecidos por las instancias involucradas de México con los países ubicados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente;
- Elaborar proyectos de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural que México pretende firmar con los países ubicados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, ya sea para iniciar o renovar la cooperación educativa y cultural, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento e incremento de la cooperación bilateral en estos temas;
- Recopilar de las instituciones mexicanas cooperantes, como la SEP, el CNCA, la CONADE, la SEGOB, el IMJ, la SHCP e instituciones de educación superior del país cooperante, sus propuestas para ser incluidas en los convenios de cooperación educativa y cultural;
- Integrar en el proyecto definitivo de Convenio de Cooperación Educativa y Cultural todas las propuestas recibidas para solicitar el dictamen de la Consultoría Jurídica de la SRE y presentarlo a consideración de la contraparte extranjera para continuar con las negociaciones conducentes;
- Diseñar un proyecto inicial de Programa de Cooperación Educativa y Cultural que México suscriba con los países de las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, con objeto de tener un texto base que sirva de apoyo para que tanto instituciones mexicanas como extranjeras, en el ámbito educativo y cultural, lo enriquezcan con sus aportaciones;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 36 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Participar en la negociación, por la vía diplomática, de los proyectos de Programas de Cooperación Educativa y Cultural respectivos, con objeto de que las partes negociantes estén de acuerdo y, de esta forma, estar en posibilidad de suscribirlos en el marco de las RCM que convoca la DGCEC;
- Difundir los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que se hayan suscrito, entre las instituciones mexicanas educativas y culturales cooperantes, con la finalidad de que conozcan su contenido y lleven a cabo sus compromisos establecidos en el marco de dichos programas con los países ubicados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente;
- Solicitar a las representaciones de México en el exterior correspondientes impulsen a las instancias educativas y culturales extranjeras competentes a llevar a cabo los compromisos establecidos en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural;
- Coordinar los distintos envíos de materiales, información publicaciones, etc., que tanto instancias mexicanas como extranjeras proporcionan con base en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que México tiene suscritos con los países ubicados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente;
- Elaborar informes de evaluación de la cooperación entre México y los países ubicados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, que reflejen el nivel de los compromisos acordados y realizados, a fin de permitir un diagnóstico de las relaciones educativas y culturales de México con los países ubicados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente;
- Entregar los informes de evaluación de la cooperación entre México y los países ubicados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente a las instancias competentes de la SRE, previa autorización de la Directora General;
- Comunicar la fecha para la realización de las respectivas RCM que convoca la DGCEC, en cuyo marco se suscribirá el Programa de Cooperación Educativa y Cultural previamente acordado con los países de las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente;
- Coadyuvar en la coordinación y en la logística para la celebración de las RCM de Cooperación Educativa y Cultural que se lleven a cabo en México con los países de las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente;
- Colaborar en la logística para la celebración de las RCM de Cooperación Educativa y Cultural que se realizan en los países de las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, en coordinación con las representaciones de México correspondientes;
- Colaborar de manera complementaria con las áreas competentes de la DGCEC en el desarrollo de los compromisos adquiridos por México, en el ámbito educativo y cultural, con los países ubicados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 37 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Facilitar a las instancias mexicanas educativas y culturales la realización de acciones de cooperación, en el marco del programa en la materia, tales como el intercambio de expertos, jornadas culturales, festivales gastronómicos, conmemoraciones de fechas específicas, actividades juveniles, deportivas y en la gestión del otorgamiento de visas con la calidad migratoria de cooperante, con objeto de dar seguimiento puntual al cumplimiento de los compromisos establecidos en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 38 de 80 |



Subdirección de Evaluación.

Objetivos.

Fortalecer e incrementar las relaciones de amistad y de cooperación, tanto en el ámbito bilateral como multilateral, entre instituciones mexicanas y sus homólogas en los países ubicados en la región de América (tanto de América del Norte como de América Latina y el Caribe), mediante la celebración de tratados y la suscripción de programas bilaterales en los campos de carácter educativo, cultural, así como en diversas actividades de la cultura física y el deporte.

Desarrollar proyectos educativos y culturales que favorezcan una imagen positiva de México en los países ubicados en la región de América.

Vigilar la ejecución de distintos trámites en materia de cooperación educativa y cultural, a fin de apoyar los nexos de cooperación educativa y cultural de México con los países ubicados en la región de América.

Funciones.

- Coordinar la programación de las RCM de Cooperación Educativa y Cultural con los países ubicados en la región de América;
- Supervisar la elaboración de los proyectos de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural con los países ubicados en la región de América;
- Supervisar la recopilación de las observaciones de las instancias gubernamentales mexicanas sobre los proyectos de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural en negociación;
- Proponer la emisión del dictamen por parte de la Consultoría Jurídica para presentar la versión de consenso a la contraparte extranjera;
- Coordinar la suscripción de los Convenios de Cooperación Educativa y Cultural con los países ubicados en la región de América;
- Administrar la presentación de iniciativas por parte de las instituciones mexicanas y extranjeras referentes a los proyectos de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural;
- Supervisar el proceso de negociación de los proyectos conjuntos de programas;
- Coordinar la suscripción de los programas en RCM o por la vía diplomática;
- Supervisar la convocatoria y la organización de las reuniones con las instancias participantes;
- Supervisar la elaboración de las agendas y las actas correspondientes;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 39 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Vigilar la difusión de los programas de cooperación en materia educativa y cultural que México celebra con los países ubicados en la región de América;
- Vigilar el desarrollo de las iniciativas de los programas de cooperación en materia educativa y cultural, mediante el apoyo de gestiones con representaciones de los países ubicados en la región de América acreditadas en México;
- Reportar el avance de los programas en reuniones de evaluación;
- Supervisar la elaboración de informes de las reuniones de Cooperación Educativa y Cultural para visitas presidenciales, de cancilleres, vicescancilleres, reuniones binacionales, mecanismos políticos de consultas y encuentros entre funcionarios de alto nivel;
- Revisar la documentación necesaria para avalar la expedición, por parte de las instancias correspondientes, de visas con la calidad migratoria de cooperante a los representantes de los países ubicados en la región de América;
- Vigilar el envío de material proporcionado por instancias educativas y culturales mexicanas, a sus contrapartes en los países de la región de América;
- Difundir convocatorias de eventos educativos y culturales de México en los países ubicados en la región de América, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 40 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

Departamento de Convenios para las Américas.

Objetivos.

Fortalecer e incrementar la firma de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural con los países ubicados en la región de América.

Promover y coordinar la firma de Programas de Cooperación Educativa y Cultural con los países ubicados en la región de América, con base en los convenios creados para tal fin.

Participar y colaborar en la organización de las RCM que convoque la DGCEC de la SRE con los países ubicados en la región de América.

Atender peticiones especiales en materia de cooperación educativa y cultural, que se realizan dentro y fuera del marco de los Programas de Cooperación Educativa y Cultural en los citados campos con los países ubicados en la región de América.

Funciones.

- Promover el cumplimiento de las acciones contenidas en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que México haya suscrito con los países ubicados en la región de América;
- Realizar el seguimiento e informes de evaluación de las actividades y compromisos establecidos por las instancias involucradas de México con los países ubicados en la región de América;
- Elaborar proyectos de Convenios de Cooperación Educativa y Cultural que México pretende firmar con los países ubicados en la región de América, ya sea para iniciar o renovar la cooperación educativa y cultural, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento e incremento de la cooperación bilateral en estos temas;
- Recopilar de las instituciones mexicanas cooperantes, como la SEP, el CNCA, la CONADE, la SEGOB, el IMJ, la SHCP e instituciones de educación superior del país cooperante, sus propuestas para ser incluidas en los convenios de cooperación educativa y cultural;
- Integrar en el proyecto definitivo de Convenio de Cooperación Educativa y Cultural todas las propuestas recibidas para solicitar el dictamen de la Consultoría Jurídica de la SRE y presentarlo a consideración de la contraparte extranjera a fin de continuar con las negociaciones conducentes;
- Diseñar un proyecto inicial de Programa de Cooperación Educativa y Cultural que México suscribirá con los países ubicados en la región de América, con objeto de tener un texto base que sirva de apoyo para que tanto instituciones mexicanas como extranjeras, en el ámbito educativo y cultural, lo enriquezcan con sus aportaciones;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 41 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Participar en la negociación, por la vía diplomática, de los proyectos de Programas de Cooperación Educativa y Cultural respectivos, con objeto de que las partes negociantes estén de acuerdo y, de esta forma, estar en posibilidad de suscribirlos en el marco de las RCM que convoca la DGCEC;
- Difundir los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que se hayan suscrito, entre las instituciones mexicanas educativas y culturales cooperantes, con la finalidad de que conozcan su contenido y llevan a cabo sus compromisos establecidos en el marco de dichos programas con los países ubicados en la región de América;
- Solicitar a las representaciones de México en el exterior correspondientes impulsen a las instancias educativas y culturales extranjeras competentes a llevar a cabo los compromisos establecidos en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural;
- Coordinar los distintos envíos de materiales, información, publicaciones, etc., que tanto instancias mexicanas como extranjeras proporcionan con base en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que México tiene suscritos con los países ubicados en la región de América;
- Elaborar informes de evaluación de la cooperación entre México y los países ubicados en la región de América, que reflejen el nivel de los compromisos acordados y realizados, a fin de permitir un diagnóstico de las relaciones educativas y culturales de México con los países ubicados en la región de América;
- Entregar los informes de evaluación de la cooperación entre México y los países ubicados en la región de América a las instancias competentes de la SRE, previa autorización de la Directora General;
- Comunicar la fecha para la realización de las respectivas RCM que convoca la DGCEC, en cuyo marco se suscribirá el Programa de Cooperación Educativa y Cultural previamente acordado con los países ubicados en la región de América;
- Coadyuvar en la coordinación y en la logística para la celebración de las RCM de Cooperación Educativa y Cultural entre México y los países de la región de América que se lleven a cabo en México;
- Colaborar en la logística para la celebración de las RCM de Cooperación Educativa y Cultural que se realizan en los países ubicados en la región de América, en coordinación con las representaciones de México correspondiente;
- Facilitar la participación de expertos mexicanos y extranjeros en eventos especiales, tales como jornadas culturales, festivales gastronómicos, actividades juveniles y deportivas en los países ubicados en la región de América, a través la gestión, ante las instancias competentes, del otorgamiento de visas con la calidad migratoria de cooperante;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 42 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Gestionar el envío y recepción de materiales requeridos para el desarrollo de actividades especiales en los países ubicados en la región de América;
- Realizar las consultas necesarias para la revisión de candidaturas de extranjeros ubicados en la región de América para recibir la condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 43 de 80 |



Dirección de Promoción Cultural.

Objetivos.

Fortalecer la labor de promoción que realizan las representaciones de México en el exterior competentes en las áreas de las artes escénicas, las artes plásticas y las audiovisuales.

Profundizar los lazos de cooperación cultural a través de las representaciones de México en el exterior competentes.

Integrar las actividades de promoción cultural de México en los programas formales de cooperación.

Apoyar la proyección internacional de los connacionales en diversas actividades en materia cultural.

Funciones.

- Coordinar y ejecutar la promoción cultural con las representaciones de México en el exterior competentes;
- Apoyar a los Centros Culturales de México en el exterior;
- Vigilar el diseño de los Programas de Promoción Cultural;
- Vigilar la difusión de las actividades de promoción cultural que se desarrollan, con el apoyo de las representaciones de México en el exterior competentes;
- Coadyuvar a la realización del programa cultural de México en el mundo en coordinación con otras entidades gubernamentales de índole nacional e internacional;
- Apoyar la participación de instituciones, grupos e individuos mexicanos en eventos artísticos y culturales internacionales;
- Atender a funcionarios de Misiones Diplomáticas de México en el extranjero;
- Asesorar a artistas, creadores o funcionarios de instituciones culturales en materia de promoción cultural en el exterior;
- Representar a la DGCEC en las reuniones, comités o comisiones en que se requiera;
- Supervisar las actividades desarrolladas de promoción cultural a fin de evaluar resultados y elaborar informes;
- Integrar la información cultural a fin de ser proporcionada en las visitas del C. Presidente de la República al extranjero, en coordinación con las instancias correspondientes de la SRE y conforme a las instrucciones que la Directora General señale, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 44 de 80 |



Subdirección de Difusión Cultural.

Objetivos.

Promover y difundir la cultura de México en el extranjero a través de las artes visuales.

Promover y coordinar la debida realización de las exposiciones y manifestaciones en el área de artes visuales.

Propiciar, proponer e implementar la presencia de México en ferias, bienales y salones de artes plásticas.

Funciones.

- Coordinar el cumplimiento de las acciones para la realización de los proyectos y dar seguimiento a los mismos;
- Gestionar ante las representaciones de México en el exterior competentes el envío de las convocatorias para la participación en ferias, exposiciones, bienales y salones de artes plásticas a fin de retransmitirlas a las instituciones susceptibles para participar;
- Supervisar la elaboración los informes de evaluación de las actividades y compromisos establecidos por las instancias involucradas en ferias, bienales y salones de artes plásticas;
- Brindar atención a las peticiones especiales de las representaciones de México en el exterior competentes y de las diferentes instituciones culturales de México, así como de galerías, de museos privados y de coleccionistas mexicanos;
- Coordinar las gestiones en el área de artes visuales y diseñar proyectos de artes visuales para los programas de exposiciones itinerantes y proyectos especiales para visitas de estado;
- Coadyuvar y establecer estrategias para la realización de las exposiciones y manifestaciones en el área de artes visuales de México en el mundo a través de las representaciones de México en el exterior competentes;
- Establecer y fortalecer los vínculos con otras instituciones culturales mexicanas a fin de elaborar proyectos conjuntos para exposiciones itinerantes;
- Supervisar a las representaciones de México en el exterior competentes la transmisión de las propuestas y especificaciones de exposiciones conforme a los periodos programados en cada región geográfica correspondiente;
- Participar en la negociación de los proyectos respectivos, con objeto de llevarlos a cabo en las mejores condiciones para la SRE;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|---------------|-------------------------------|----------------|-------------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 45 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Vigilar las gestiones de recepción, envío, presentación y devolución de las exposiciones auspiciadas por la DGCEC;
- Vigilar ante las aduanas mexicanas los trámites necesarios para la salida y llegada de los bienes utilizados en las actividades de intercambio cultural, así como el régimen aduanal, ruta aérea y tiempos para el traslado y recepción de los materiales y coordinar su debido cumplimiento;
- Coordinar y dar seguimiento a los aseguramientos de las obras de arte y artículos delicados que maneja la DGCEC, así como los dictámenes de obra y permisos correspondientes ante el Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) y el Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- Verificar los procesos para el debido empaque y embalaje de las obras, así como los procedimientos de logística para su transportación y envío desde la Cd. de México y entre las sedes diplomáticas ubicadas en el exterior;
- Apoyar con los procesos de licitación referentes al traslado de obra de arte;
- Facilitar los elementos de evaluación a las instituciones culturales para definir la participación en los proyectos y negociar ante ellas las condiciones financieras de las mismas;
- Elaborar informes de evaluación de los proyectos realizados, a fin de diagnosticar las actividades realizadas por la DGCEC y brindar dicha información a las instancias competentes de la SRE;
- Gestionar el envío y recepción de materiales requeridos para llevar a cabo actividades especiales, tales como semanas de México en el exterior, festivales internacionales y jornadas culturales;
- Coordinar la comunicación entre las representaciones diplomáticas correspondientes y las instituciones culturales, así como galerías, artistas, museos y coleccionistas privados para llevar a cabo proyectos de artes visuales;
- Facilitar la participación de artistas y expertos mexicanos en eventos especiales organizados por las representaciones diplomáticas correspondientes, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 46 de 80 |



Departamento de Artes Visuales para América.

Objetivos.

Fomentar la realización de exposiciones y manifestaciones artísticas en el área de artes visuales en la región de América del Norte, así como en los países ubicados en las regiones de África, Medio Oriente y Asia-Pacífico.

Promover y difundir la cultura de México, a través de las artes plásticas, en los países ubicados en las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico.

Atender peticiones especiales en materia de exposiciones que se realizan dentro y fuera del marco de los Programas de Promoción Cultural de las representaciones de México ubicadas en los países de las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico.

Funciones.

- Atender la logística para la presentación de exposiciones itinerantes que conforman el programa de promoción elaborado por la DGCEC de la SRE y por las representaciones de México ubicadas en las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico para reforzar la presencia de México a nivel cultural en el extranjero;
- Transmitir a las representaciones de México ubicadas en las regiones correspondientes las propuestas, las especificaciones y los programas de exposiciones a llevarse a cabo en los países de las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico;
- Integrar los programas de exposiciones itinerantes en los países de las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico;
- Realizar las gestiones para la presencia de México en ferias, bienales y salones de artes plásticas en los países de las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico;
- Apoyar, conforme a las instrucciones superiores y en el marco de su competencia, a las representaciones de México ubicadas en las regiones correspondientes y a las diferentes instituciones culturales de México, así como galerías, museos privados y coleccionistas en la logística de las exposiciones que se llevan a cabo en los países ubicados en las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico;
- Gestionar y verificar el correcto desarrollo del envío, presentación y devolución de las exposiciones auspiciadas por la DGCEC que se llevan a cabo en los países de las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico;
- Establecer los itinerarios para la realización de exposiciones que propone la DGCEC, conforme al Programa de Promoción Cultural previamente acordado que se lleva a cabo en los países ubicados en las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|---------------|-------------------------------|----------------|-------------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 47 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Integrar las carpetas informativas de las exposiciones que se llevan a cabo en los países de las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico;
- Coordinar los distintos envíos de materiales de exposiciones, información, catálogos etc., que tanto instancias mexicanas como extranjeras proporcionan con base en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que México tiene suscritos con los países ubicados en las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico;
- Elaborar informes de evaluación de las exposiciones realizadas, reflejando el nivel de los compromisos acordados, a fin de diagnosticar las relaciones educativas y culturales de México con los países que se encuentran en las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico y brindar dichos informes a las instancias competentes de la SRE;
- Facilitar la promoción del arte mexicano en el extranjero a través del envío de obras de arte que serán exhibidas en museos, galerías o en espacios dentro de las representaciones de México ubicadas en las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico;
- Favorecer el cumplimiento de las actividades autorizadas por la DGCEC en el Programa de Promoción Cultural de las representaciones de México ubicadas en las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico y supervisar su oportuna ejecución;
- Facilitar la participación de expertos mexicanos y extranjeros en exposiciones y en ferias de arte, a través la gestión de pasajes aéreos o ante las representaciones de México ubicadas en las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico para el otorgamiento de visas con la calidad migratoria de cooperante;
- Gestionar el envío y recepción de materiales de exposiciones requeridos para el desarrollo de actividades culturales, que se presenten en los países ubicados en las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico en festivales internacionales, en jornadas culturales, en conmemoraciones de fechas específicas, etc.;
- Realizar las consultas necesarias para la revisión de propuestas de artistas plásticos contemporáneos que ofrezcan la disponibilidad de su obra para ser expuesta por esta DGCEC en los países ubicados en las regiones de América del Norte, África, Medio Oriente y Asia-Pacífico, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 48 de 80 |



Departamento de Artes Visuales para Europa.

Objetivos.

Fomentar la realización de exposiciones y manifestaciones artísticas en el área de artes visuales en la región de Europa, así como en los países ubicados en las regiones de América Latina y el Caribe.

Promover y difundir la cultura de México, a través de las artes plásticas, en los países ubicados en las regiones de Europa y de América Latina y el Caribe.

Atender peticiones especiales en materia de exposiciones que se realizan dentro y fuera del marco de los programas de promoción cultural de las representaciones de México ubicadas en los países de las regiones de Europa, América Latina y el Caribe.

Funciones.

- Elaborar y tramitar las solicitudes correspondientes para que la DGCEC obtenga, en calidad de préstamo temporal, las obras de arte que pertenecen a los artistas y/o galerías con el fin de incluirlas en las exposiciones a llevarse a cabo en los países ubicados en las regiones de Europa, América Latina y el Caribe, conforme a los programas de promoción cultural de la SRE;
- Verificar el estado de conservación de las obras que ingresan al taller de embalaje, para proceder al empaque y envío correspondiente;
- Atender la logística para la presentación de exposiciones itinerantes que conforman el programa de promoción elaborado por la DGCEC de la SRE, para reforzar la presencia de México a nivel cultural en los países ubicados en las regiones de Europa, América Latina y el Caribe;
- Transmitir a las representaciones de México ubicadas en los países de las regiones de Europa, América Latina y el Caribe las propuestas, las especificaciones y los calendarios de exposiciones a llevarse a cabo en los países ubicados en las regiones correspondientes;
- Facilitar la promoción del arte mexicano en los países ubicados en las regiones de Europa, América Latina y el Caribe, mediante envío de obras de arte que serán exhibidas en museos, galerías, espacios dentro de las representaciones de México ubicadas en las regiones correspondientes;
- Favorecer el cumplimiento de las actividades autorizadas por la DGCEC en el programa de promoción cultural de las representaciones de México ubicadas en las regiones de Europa, América Latina y el Caribe y supervisar su oportuna ejecución;
- Gestionar ante el INBA el dictamen de obra de arte no declarada monumento artístico a fin de obtener el permiso de exportación temporal para su exhibición en los países ubicados en las regiones de Europa, América Latina y el Caribe;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|---------------|-------------------------------|----------------|-------------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 49 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Tramitar ante la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales la póliza de aseguramiento de las obras que conforman las exposiciones que se envían al exterior y que se encuentran bajo el resguardo de la SRE;
- Elaborar el programa anual de exposiciones itinerantes, con el fin de asegurar y/o prorrogar el aseguramiento de las obras para la contratación del seguro de bienes patrimoniales de la SRE;
- Realizar la inspección de las obras que retornan del exterior ante el personal de la compañía aseguradora, las instancias competentes de la SRE y el artista o la galería correspondiente, a fin conocer el estado de conservación de las mismas;
- Dar seguimiento, cuando proceda, al procedimiento que la compañía aseguradora realiza para cubrir los daños a las obras que retornan al exterior;
- Coordinar los distintos envíos de materiales y exposiciones, información, catálogos etc., que tanto instancias mexicanas como extranjeras proporcionan con base en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que México tiene suscritos con los países ubicados en las regiones de Europa, América Latina y el Caribe;
- Realizar las gestiones pertinentes para la presencia de México en ferias, bienales y salones de artes plásticas en los países ubicados en las regiones de Europa, América Latina y el Caribe;
- Verificar el correcto desarrollo del envío, presentación y devolución de las exposiciones auspiciadas por la DGCEC que se llevan a cabo en los países ubicados en las regiones de Europa, América Latina y el Caribe;
- Colaborar en la coordinación con las representaciones diplomáticas correspondientes para la logística de las exposiciones que se realizan en los países ubicados en las regiones de Europa, América Latina y el Caribe;
- Apoyar, conforme a las instrucciones superiores y en el marco de su competencia, a las representaciones de México ubicadas en las regiones de Europa, América Latina y el Caribe y a las diferentes instituciones culturales de México, así como galerías, museos privados y coleccionistas en la logística de las exposiciones que se llevan a cabo en los países de las regiones correspondientes;
- Facilitar la participación de expertos mexicanos y extranjeros en exposiciones y en ferias de arte, a través la gestión de pasajes aéreos o ante las representaciones de México ubicadas en las regiones de Europa, América Latina y el Caribe para el otorgamiento de visas con la calidad migratoria de cooperante;
- Gestionar el envío y recepción de materiales de exposiciones requeridos para el desarrollo de actividades culturales, que se presenten en los países de las regiones de Europa, América Latina y el Caribe en festivales internacionales, en jornadas culturales, en conmemoraciones de fechas específicas, etc., y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 50 de 80 |



Departamento de Control Aduanal.

Objetivos.

Supervisar ante las aduanas mexicanas la salida y llegada de los bienes utilizados en las actividades de intercambio cultural.

Funciones.

- Contratar los servicios de transportación internacional aérea, marítima o terrestre de los bienes culturales, propiedad o bajo custodia de la DGCEC, para su traslado a otro país o bien para su ingreso a México;
- Efectuar y dar seguimiento a los trámites necesarios para la salida y llegada de los bienes utilizados en las actividades de intercambio cultural;
- Establecer el régimen aduanal, ruta aérea, tiempos para el traslado y recepción de los materiales, así como coordinar su cumplimiento conforme a la normatividad vigente aplicable;
- Llevar el control de la documentación emitida por las oficinas aduanales correspondientes;
- Gestionar la solicitud de prorrogas por rectificaciones y, en su caso, prorrogas especiales ante las autoridades aduanales correspondientes;
- Realizar la recolección, con apoyo de las instancias competentes de la SRE, de las obras que conforman el programa de exposiciones itinerantes, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 51 de 80 |



Subdirección de Difusión Cultural.

Objetivos.

Coordinar la presencia de México en el exterior y promover las actividades literarias derivadas de los Programas de Cooperación Educativa y Cultural con otros países.

Promover actividades que surgen de los proyectos y programas de Cooperación Educativa y Cultural que se remiten a la DGCEC, a las representaciones de México en el exterior correspondientes, artistas e instituciones culturales a fin de desarrollar nuevos mercados para los productos y servicios culturales.

Promover actividades conmemorativas mexicanas en otros países, en coordinación con las Entidades Federativas competentes y conforme a las instrucciones de la SRE y de la Directora General.

Promover, coordinar y diseñar programas para la realización de actividades en las áreas del cine, la radio y la televisión y proponerlo a las partes involucradas.

Funciones.

- Difundir los Programas de Cooperación Educativa y Cultural entre las instituciones culturales mexicanas competentes, en coordinación con las áreas correspondientes de la DGCEC y conforme a las instrucciones de la Directora General;
- Planear, promover y proponer la participación de las instituciones mexicanas para realizar actividades culturales concretas con homólogas extranjeras;
- Propiciar que la comunidad artística mexicana tenga presencia en los más importantes foros internacionales;
- Promover el intercambio artístico a fin de permitir la formación de profesionistas mexicanos vinculados con la cultura de México y de otros países;
- Establecer y mantener contacto con las representaciones e instituciones de México en el exterior para coordinar la logística y el contenido de los programas y proyecto de intercambio cultural;
- Sugerir las medidas y lineamientos para desarrollar y otorgar el cumplimiento puntual a todos los proyectos de intercambio cultural;
- Verificar que los proyectos de intercambio cultural se realicen en tiempo y forma, a fin de cumplir con los acuerdos celebrados;
- Supervisar la documentación que es recibida, con el propósito de otorgar respuestas verídicas y oportunas;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 52 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Solicitar la información a las instituciones correspondientes para promocionar los eventos de intercambio cultural;
- Analizar el costo-beneficio de las actividades de intercambio cultural y someterlo a consideración de las áreas correspondientes de la DGCEC;
- Colaborar con las representaciones de México en el exterior correspondientes, en la coordinación y la logística para el traslado de los materiales que se requieran para los eventos de intercambio cultural, conforme a las instrucciones superiores y en el marco de su competencia;
- Gestionar el envío y recepción de los materiales que se tiene programado presentar para los eventos de intercambio cultural;
- Realizar las acciones pertinentes para efectuar la recolección de los materiales para los eventos de intercambio cultural y su oportuno envío a las representaciones de México en el exterior correspondientes;
- Invitar a las instituciones y los organismos mexicanos para que, en el marco de sus actividades, sus productos se exhiban en el exterior;
- Ejecutar las propuestas de intercambio cultural ante las representaciones de México en el exterior correspondientes, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 53 de 80 |



Departamento de Promoción Literaria.

Objetivos.

Fortalecer e incrementar la promoción y difusión de la literatura de autores mexicanos en el ámbito internacional.

Apoyar el cumplimiento de los proyectos en materia de literatura y de gastronomía contenidos en los Programas de Promoción Cultural.

Atender peticiones especiales en materia de literatura, conferencias y gastronomía, que se realizan dentro y fuera del marco de los Programas de Promoción Cultural.

Funciones.

- Apoyar y dar puntual seguimiento a los proyectos contemplados en los Programas de Promoción Cultural en coordinación con las representaciones de México en el exterior correspondientes, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento e incremento de la promoción de la literatura mexicana en el extranjero;
- Colaborar con las instancias culturales mexicanas como la SEP, el CNCA, la Cámara Nacional de la Industria Editorial y el Fondo de Cultura Económica a fin de coadyuvar en sus actividades hacia el exterior;
- Elaborar informes periódicos de actividades de la cooperación entre México y el exterior, que reflejen el nivel de los compromisos acordados y realizados;
- Apoyar el traslado de escritores, conferencistas y materiales bibliográficos a las sedes internacionales en las que México tiene presencia;
- Planificar la presentación de obras y/o autores mexicanos en foros internacionales;
- Difundir y promover a través de las representaciones de México en el exterior correspondientes el Programa de Traducción de Obras de Autores Mexicanos en Lenguas Extranjeras (PROTRAD);
- Coordinar la recepción, revisión y envío de postulaciones de editoriales extranjeras que pretenden el apoyo para traducir obras de autores mexicanos bajo el esquema del PROTRAD;
- Gestionar el envío y recepción de materiales bibliográficos requeridos para el desarrollo de actividades especiales, tales como festivales literarios internacionales, jornadas literarias y ferias internacionales de libros;
- Difundir y promover las convocatorias de certámenes literarios organizados en el exterior entre los escritores mexicanos a través de las instancias culturales de México;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 54 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Coordinar los distintos envíos de materiales, información, publicaciones, etc., para coadyuvar la presencia de eventos literarios y la presencia de la gastronomía mexicana en festivales internacionales con base en los Programas de Promoción Cultural;
- Solicitar a las representaciones de México en el exterior correspondientes que promuevan entre las instancias extranjeras competentes los proyectos literarios de México y los eventos gastronómicos contemplados y establecidos en los Programas Promoción Cultural;
- Elaborar informes periódicos de actividades de promoción de la cocina mexicana en los festivales gastronómicos llevados a cabo en el exterior;
- Facilitar la participación de chefs mexicanos en eventos especiales, tales como muestras gastronómicas, festivales, exhibición de platillos, talleres y cursos de cocina mexicana, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 55 de 80 |



Dirección General Adjunta de Asuntos Culturales Multilaterales.

Objetivos.

Impulsar iniciativas de interés nacional en el ámbito educativo y cultural en los diferentes foros y organismos multilaterales sobre la materia.

Coadyuvar en la negociación, suscripción y ejecución de convenios y acuerdos en materia educativa y cultural de carácter multilateral ante las diferentes instancias de la Administración Pública Federal.

Promover la creación del Observatorio de Políticas Culturales con miras a cuantificar el impacto económico de la cultura en el desarrollo nacional, concretamente su importante papel como creador de empleos, así como preservar la capacidad creativa del artista mexicano.

Impulsar el desarrollo de las industrias culturales a nivel nacional a través de mecanismos de apoyo privados u oficiales, y conforme a la legislación vigente adecuada.

Funciones.

- Coordinar a las instituciones especializadas en educación y cultura, principalmente a la SEP y el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, para que se pronuncien sobre instrumentos jurídicos y/o proyectos de cooperación que se negocian en distintos organismos y foros multilaterales sobre la materia;
- Participar en reuniones de carácter multilateral para la elaboración de documentos y/o proyectos de cooperación en materia de educación y de cultura;
- Representar a la SRE en foros nacionales e internacionales en materia educativa y cultural;
- Coordinar esfuerzos nacionales para la creación del Observatorio de Política Cultural en las discusiones que sobre este tema se llevan a cabo en los seminarios y reuniones de carácter multilateral;
- Dar seguimiento a los compromisos internacionales multilaterales adquiridos por el gobierno de México en materia educativa y cultural, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 56 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento.

Objetivo.

Desarrollar esquemas de planeación, para la sistematización de los procesos de promoción cultural, intercambio académico y becas, con la finalidad de mejorar la eficiencia en la administración de las actividades sustantivas.

Desarrollar e implementar mecanismos y procedimientos de seguimiento, evaluación y registro de las actividades derivadas de los programas de la DGCEC, de acuerdo a las metodologías vigentes que permitan la retroalimentación y adecuada toma de decisiones.

Coordinar el apoyo administrativo y de organización de las áreas que integran la DGCEC, mediante la ejecución de las normas y lineamientos que emite la SRE en materia de administración de recursos humanos, financieros, materiales e informáticos para el cumplimiento de las metas del programa operativo anual.

Funciones.

- Establecer, de manera conjunta con los responsables de las áreas sustantivas de la DGCEC, la mejora continua en el servicio a las representaciones de México en el exterior y a los becarios, a través de mejores prácticas administrativas para optimizar los procesos de atención y respuesta oportuna a los usuarios;
- Analizar y evaluar las estadísticas del avance físico de las actividades sustantivas de la DGCEC, a través de controles internos e indicadores de gestión que permitan conocer el grado de avance y cumplimiento;
- Preparar los informes de resultados e indicadores de gestión de los programas operados por la DGCEC, a través de la información que generan las áreas sustantivas de la DGCEC en sus reportes mensuales para una adecuada toma de decisiones;
- Asesorar y asistir a los agregados culturales de las representaciones de México en el exterior sobre la aplicación de los recursos destinados para la promoción cultural a través de un flujo de información permanente, con la finalidad de cumplir con lo que establece la normatividad en la materia para el manejo adecuado de los recursos;
- Promover la utilización de sistemas de información por medio del desarrollo de programas y software adecuados para la optimización y modernización de los servicios que se brinda a las representaciones de México en el exterior y a los becarios;
- Instrumentar mecanismos que permitan periódicamente revisar las normas internas para el otorgamiento de becas a extranjeros, con el fin de asegurar la incorporación de los lineamientos y normatividad de mejora regulatoria establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 57 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Diseñar y establecer indicadores en materia de género y derechos humanos en coordinación con los responsables de las áreas sustantivas, que permitan conocer el cumplimiento de la DGCEC en esta materia;
- Coordinar la logística y las acciones necesarias que permitan proporcionar el apoyo administrativo y de servicios requerido por las áreas sustantivas de la DGCEC, mediante la gestión oportuna de los servicios ante las áreas correspondientes de la Unidad de Relaciones Económicas y Cooperación Internacional;
- Diseñar sistemas y procedimientos para las áreas sustantivas de la DGCEC, mediante el análisis del proceso administrativo con el que llevan a cabo sus actividades y conforme a la normatividad vigente aplicable;
- Mantener actualizado el manual de organización de la DGCEC conforme a la estructura orgánica autorizada y a las disposiciones normativas aplicables en la materia;
- Desarrollar y actualizar el Manual de Procedimientos de la DGCEC y los procedimientos que permitan, dentro de los aspectos más importantes: precisar las actividades que deben llevar a cabo en la DGCEC, cumplir con las disposiciones normativas aplicables, así como facilitar los procesos y los procedimientos al personal de nuevo ingreso a la DGCEC;
- Coordinar las acciones necesarias para la elaboración del presupuesto y su presentación a la Directora General para su aprobación, de acuerdo a los compromisos establecidos en el programa de actividades culturales de las representaciones de México en el exterior y el calendario de pago a becarios;
- Preparar el informe mensual de avance programático-presupuestal para su análisis con la Directora General, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida y a la oportuna rendición de cuentas;
- Coordinar las acciones necesarias para ejercer el presupuesto y vigilar el cumplimiento del programa operativo anual, en coordinación con los responsables de las áreas sustantivas de la DGCEC, de acuerdo a la normatividad vigente con la finalidad de asegurar la operación eficaz y eficiente de las actividades sustantivas de la DGCEC;
- Vigilar la expedición de notas de instrucción presupuestal para la radicación de recursos a las representaciones de México en el exterior, con la finalidad de asegurar que las actividades del programa de promoción cultural se lleven a cabo en tiempo y forma;
- Supervisar el ejercicio del presupuesto en coordinación con los responsables de las áreas sustantivas de la DGCEC, así como establecer controles internos que permitan en un marco de transparencia conocer la eficacia y eficiencia del ejercicio del mismo;
- Planear y coadyuvar en el control y administración del presupuesto de la DGCEC, a través de la implementación de sistemas de registros contables, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los programas sustantivos, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 58 de 80 |



Subdirección de Planeación.

Objetivo.

Coadyuvar en la formulación de lineamientos generales de la política exterior de México en materia de difusión e intercambio cultural, académico y educativo, en coordinación con las áreas que conforman la DGCEC e instrucciones que la Directora General señale.

Identificar y proponer los lineamientos de cooperación de acuerdo con la agenda de política exterior del gobierno de México.

Funciones.

- Atender, dar seguimiento y concluir aquellos trámites o asuntos cuyas características particulares ameriten una atención especial, previa instrucción de los jefes superiores inmediatos y de la Directora General;
- Participar en reuniones para la elaboración de instrumentos jurídicos en materia cultural y educativa que se negocian en el ámbito multilateral;
- Desarrollar y coordinar el proceso para la elaboración de las aportaciones de la DGCEC en materia educativa y cultural multilateral para ser integrados en los diferentes informes que la SRE debe presentar ante la Administración Pública Federal;
- Participar en las diversas reuniones de coordinación para la integración de los informes en materia educativa y cultural multilateral de la SRE;
- Preparar informes que son requeridos e instruidos por la Directora General, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|---------------|-------------------------------|----------------|-------------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 59 de 80 |



Departamento de Archivo y Control de Gestión.

Objetivos.

Garantizar la consulta documental de todos los asuntos oficiales competencia de la DGCEC que hayan sido elaborados por escrito, en forma impresa o electrónica.

Coordinar el despacho de la correspondencia y la documentación generada y recibida a través del control de gestión.

Funciones.

- Solicitar el asesoramiento al Comité Permanente de Selección Documental acerca de los documentos para su conservación permanente o baja definitiva;
- Elaborar y conservar minutarios de telegramas, oficios, notas diplomáticas, correogramas, memoranda y acuerdos;
- Turnar la correspondencia recibida conforme a las instrucciones de la Directora General;
- Coordinar las actividades del archivo;
- Elaborar los instrumentos descriptivos (inventarios y catálogos);
- Recibir y organizar las concentraciones de la documentación producida por las áreas de la DGCEC;
- Clasificar, controlar y registrar los documentos elaborados por las áreas de la DGCEC;
- Asesorar en los procedimientos necesarios para concentrar la documentación generada por las diferentes áreas de la DGCEC;
- Recibir, registrar y llevar el control de gestión de los documentos que se reciben y los correos electrónicos que son enviados por la DGCEC;
- Enviar y recibir la correspondencia a través del correo electrónico, valija diplomática y mensajería de la DGCEC;
- Mantener actualizado el registro de los correos electrónicos de entrada y salida generada por la DGCEC;
- Conservar, clasificar y resguardar los expedientes de la DGCEC y proporcionar a las áreas los expedientes para su consulta;
- Llevar el control documental de la correspondencia enviada vía valija diplomática;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|---------------|-------------------------------|----------------|-------------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 60 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Supervisar y elaborar el informe mensual del avance en las contestaciones de los oficios recibidos por la DGCEC;
- Realizar el descargo de los asuntos atendidos, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 61 de 80 |



Dirección de Intercambio Académico.

Objetivo.

Diseñar y desarrollar el Programa de Becas del Gobierno de México para Extranjeros.

Supervisar la elaboración de la convocatoria anual de becas del gobierno de México para extranjeros.

Administrar la oferta de becas que los gobiernos extranjeros y los organismos internacionales ofrecen a mexicanos.

Dar seguimiento a los compromisos de México, bilaterales y multilaterales, en materia de cooperación académica.

Colaborar con las representaciones de México en el exterior en el programa de intercambio académico.

Funciones.

- Administrar los recursos destinados para el Programa de Becas del Gobierno de México para Extranjeros;
- Definir, con base en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural de México con otros países, el número de becas que se otorgan anualmente;
- Negociar con instituciones académicas mexicanas su participación en la convocatoria de becas del Gobierno de México para extranjeros;
- Dar seguimiento al diseño de la convocatoria de becas del gobierno de México para extranjeros y coordinar su difusión;
- Coordinar la solicitud y recepción de información de las instituciones mexicanas que forman parte de la convocatoria de becas del gobierno de México para extranjeros;
- Definir y supervisar la difusión de la oferta de becas extranjeras para mexicanos;
- Negociar con las representaciones extranjeras acreditadas en México la preselección y presentación de candidatos mexicanos a becas;
- Coordinar y participar en los comités de preselección de candidatos mexicanos y supervisar la presentación oficial de candidatos mexicanos;
- Coordinar con las instituciones mexicanas involucradas la participación en conferencias y seminarios en materia de educación superior;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 62 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Propiciar la participación de académicos mexicanos y extranjeros e investigadores en foros internacionales;
- Apoyar la articulación y redes de cooperación académica entre instituciones de educación superior de México y otros países;
- Apoyar en la proyección internacional de instituciones y de académicos e investigadores mexicanos, en coordinación con las representaciones de México en el exterior;
- Propiciar el establecimiento de cátedras sobre estudios mexicanos en instituciones de educación superior de otros países;
- Actualizar y vigilar el cumplimiento de las Normas Aplicables a los Becarios Extranjeros de la SRE;
- Supervisar el seguimiento académico y administrativo de los becarios extranjeros y vigilar los casos que requieran de una atención especial;
- Autorizar las nóminas de pago mensual de todos los becarios extranjeros y aprobar la gestión del pago de beca y/o apoyos financieros de mexicanos que estudian en el extranjero, en el marco de cátedras especiales y actividades de intercambio académico que apoya la DGCEC, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 63 de 80 |



Subdirección de Intercambio Académico para Europa y el Caribe.

Objetivo.

Supervisar la atención y seguimiento de las actividades derivadas de los programas de becas e intercambio académico que el gobierno de México ofrece a los países que se localizan en el Caribe como parte de las relaciones bilaterales y en los proyectos de intercambio académicos definidos en los programas de cooperación educativa y cultural, así como supervisar las actividades tendientes a difundir las becas y programas de intercambio académico correspondientes.

Fomentar la participación de expertos mexicanos en instituciones académicas de países que se localizan en el Caribe.

Fomentar la participación de expertos extranjeros caribeños en instituciones académicas mexicanas.

Funciones.

- Coordinar y supervisar la difusión de las convocatorias de beca de gobiernos extranjeros, así como la presentación de candidaturas de nacionales mexicanos, en el marco de los programas de becas con los países que se localizan en el Caribe, particularmente en lo establecido en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural;
- Supervisar la recepción y análisis de las candidaturas de los caribeños en el marco de la convocatoria de becas del gobierno de México para extranjeros;
- Supervisar el seguimiento académico y administrativo de los becarios extranjeros y dar seguimiento a los casos que requieran una atención particular;
- Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los ofrecimientos especiales de becas que el gobierno de México ofrece a los países que se localizan en el Caribe, en un esquema de complementariedad y presencia de su política exterior;
- Elaborar diferentes informes de los becarios del programa especial para cuestiones de presupuesto o de información;
- Supervisar y coordinar la recepción de las candidaturas que solicitan el apoyo para la participación de los expertos;
- Mantener contacto con las representaciones de México localizadas en el Caribe para coordinar la ejecución de la cooperación educativa internacional;
- Mantener contacto con las representaciones extranjeras acreditadas en México para coordinar los otorgamientos de becas a los expertos;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 64 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Supervisar la recepción y análisis de las candidaturas caribeñas en el marco del Programa de Becas del Gobierno de México para Extranjeros;
- Coordinar la selección de las becas nuevas concedidas a becarios extranjeros y notificar los resultados obtenidos a los gobiernos oferentes;
- Planear y coordinar el establecimiento de Comités de selección de becarios conforme a los ofrecimientos de becas para dar transparencia y objetividad a la selección de candidatos;
- Supervisar los informes requeridos sobre las actividades realizadas por esta área y lo relacionado con los becarios nacionales y extranjeros de los países localizados en el Caribe;
- Validar las nóminas de pago mensual de becarios extranjeros de los países localizados en el Caribe, así como tramitar y/o validar los apoyos financieros para boletos de avión y/o para gastos de estancia de mexicanos, en el marco de cátedras especiales y actividades de intercambio académico que apoya la DGCEC;
- Validar la documentación correspondiente a los movimientos de becarios extranjeros de los países localizados en la región del Caribe (altas, bajas, suspensiones temporales, reactivaciones), y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 65 de 80 |



Subdirección de Intercambio Académico para América Latina.

Objetivo.

Coordinar, supervisar y evaluar la atención y seguimiento de las actividades derivadas de los programas de becas en el marco de los Programas de Cooperación Educativa y Cultural que el gobierno de México ha suscrito con los países de la región de América Latina.

Operar y fortalecer las acciones derivadas de los Programas de Cooperación Educativa y Cultural, especialmente en materia de intercambio académico, definidos en las prioridades de la política exterior mexicana.

Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de los programas especiales de cooperación educativa con los países de la región de América Latina.

Funciones.

- Coordinar y dar seguimiento a las convocatorias de becas que gobiernos de América Latina ofrecen a mexicanos, participar en la preselección de candidaturas y presentar oficialmente a los preseleccionados ante el gobierno oferente;
- Coordinar y dar seguimiento a la atención que se brinda a los becarios de los países de la región de América Latina, llevar un adecuado control de becarios y hacer más transparente el manejo de los recursos presupuestarios que se derivan de las becas asignadas;
- Supervisar la recepción y análisis de las candidaturas de latinoamericanos en el marco de la convocatoria anual de becas del gobierno de México para extranjeros;
- Supervisar, como parte de los procesos de selección, que la institución y el programa de estudios elegido por el candidato extranjero se encuentre dentro de los programas de becas del gobierno de México, a fin de que tenga un respaldo institucional;
- Evaluar las candidaturas de los extranjeros y participar en el proceso de selección final de becarios;
- Verificar la notificación oportuna y veraz de los resultados del proceso de selección, a través de las representaciones de México localizadas en la región de América Latina, brindando información sobre la orientación que debe darse a los becarios antes de viajar a nuestro país;
- Dar seguimiento a la solicitud de la documentación migratoria a la llegada de los becarios, para su control y su registro en calidad de becarios de la SRE;
- Supervisar la difusión oportuna de las ofertas de becas de gobiernos extranjeros para mexicanos;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 66 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Revisar las candidaturas recibidas, registrar, organizar y participar en los procesos de preselección;
- Invitar, de ser el caso, a profesores e investigadores de instituciones de educación superior vinculados en las diferentes áreas del conocimiento en que se presentaron los candidatos y/o a algún funcionario de la representación de México en el país oferente para que participen en la revisión de expedientes y/o entrevistas con los postulantes, a fin de dar transparencia a los procesos de selección;
- Presentar oficialmente ante el gobierno oferente a los candidatos preseleccionados y notificar los resultados de dichos procesos a los postulantes;
- Dar seguimiento a la selección final de candidatos y notificar a los interesados;
- Participar en diversos programas de intercambio académico en los que el gobierno de México o las instituciones de educación superior mexicanas realizan actividades en el ámbito de la cooperación educativa internacional;
- Coordinar, supervisar y evaluar acciones de los programas de cooperación educativa con los países de la región de América Latina;
- Dar seguimiento y gestionar boletos de avión de expertos mexicanos invitados a participar en calidad de conferencistas en eventos internacionales organizados principalmente por instituciones de educación superior extranjeras;
- Formular propuestas para las RCM en materia de cooperación educativa y de becas, en coordinación con las áreas competentes de la DGCEC;
- Verificar el cumplimiento de los acuerdos educativos que se celebren con los países de la región para facilitar la cooperación internacional en materia educativa;
- Mantener contacto con las instituciones mexicanas de educación superior que invitan a expertos extranjeros para dictar conferencias o cátedras en el marco de los programas especiales de la convocatoria anual;
- Llevar un control y registro de las actividades y apoyos otorgados;
- Gestionar oportunamente los boletos de avión de los expertos extranjeros;
- Mantener contacto permanente con las instituciones mexicanas de educación superior con las que la DGCEC ha suscrito convenios de colaboración o que forman parte de la convocatoria anual de becas para extranjero, a fin de dar un correcto seguimiento de los convenios y de la estancia de los becarios durante sus estudios;
- Supervisar y participar en la atención que se brinda a los becarios extranjeros durante su estancia en México, conforme a las normas aplicables a los becarios extranjeros de la SRE y demás ordenamientos normativos vigentes;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 67 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Vigilar el registro de información y su actualización en el sistema de administración de becarios extranjeros y en las fichas de seguimiento de cada becario, para su adecuado control en torno a sus actividades académicas, seguro médico, vigencia de la FM-3, períodos vacacionales, entre otros;
- Supervisar la elaboración de documentación para los becarios latinoamericanos, las instituciones mexicanas receptoras, el Instituto Nacional de Migración y representaciones extranjeras acreditadas en México, para que exista conocimiento pleno de las actividades que desarrollarán y para acreditar su estancia legal en el país, y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 68 de 80 |



Departamento de Intercambio Académico para Centroamérica.

Objetivos.

Ejecutar los programas de becas que el gobierno de México ofrece a los gobiernos extranjeros de América del Sur y de Centroamérica como parte de las relaciones bilaterales definidas en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural, así como las becas que dichos gobiernos ofrecen a nacionales mexicanos y los proyectos de intercambio académico correspondientes.

Funciones.

- Operar los programas especiales de cooperación educativa con los países localizados en las regiones de América del Sur y de Centroamérica;
- Participar en diversos programas de intercambio académico, previo acuerdo con las áreas competentes de la DGCEC e instrucciones que la Directora General señale;
- Informar a las representaciones de México localizadas en las regiones de América del Sur y de Centroamérica sobre el otorgamiento de becas del gobierno de México a extranjeros, así como a las representaciones de los países ubicados en las regiones de América del Sur y de Centroamérica acreditadas en México;
- Realizar el seguimiento académico y administrativo de cada becario extranjero;
- Preparar la documentación para gestionar ante las instancias competentes, el otorgamiento de visas para los becarios de la SRE;
- Preparar la documentación para realizar los trámites correspondientes al registro y prórroga de documentación migratoria de los becarios extranjeros ante el Instituto Nacional de Migración;
- Elaborar la carta de presentación de los becarios extranjeros ante su representación diplomática, para su registro en la sección consular de la misma;
- Mantener contacto permanente con las instituciones académicas en las que los becarios extranjeros realicen estudios o investigaciones objeto de la beca;
- Elaborar la documentación necesaria y tramitar las solicitudes de pago correspondientes para: la manutención a los becarios, las cuotas de inscripción y de colegiatura a las instituciones académicas y demás beneficios que son otorgados por las becas;
- Elaborar las credenciales de identificación de los becarios extranjeros;
- Organizar y coordinar con la representación diplomática del gobierno oferente la realización de comités de evaluación y entrevistas con los candidatos mexicanos solicitantes de becas;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 69 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Informar sobre los resultados de la solicitud de beca a los interesados y a las instituciones postulantes, tanto en el caso de mexicanos como en el de extranjeros;
- Mantener actualizado el registro del número de becarios extranjeros y mexicanos;
- Elaborar cuadros prospectivos con estimaciones sobre las becas;
- Elaborar los informes requeridos de acuerdo a los calendarios y programas establecidos;
- Actualizar la información relacionada con el pago mensual de becarios extranjeros de los países ubicados en las regiones de América del Sur y de Centroamérica, así como tramitar apoyos financieros para boletos de avión y/o para gastos de estancia de mexicanos, en el marco de cátedras especiales y actividades de intercambio académico;
- Elaborar la documentación correspondiente a los movimientos de becarios extranjeros de los países de las regiones de América del Sur y de Centroamérica (altas, bajas, suspensiones temporales, reactivaciones), y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 70 de 80 |



Subdirección de Intercambio Académico para APAMO.

Objetivo.

Coordinar, supervisar y evaluar la atención y seguimiento de los programas de becas que el gobierno de México ofrece a los gobiernos de los países localizados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente como parte de las relaciones bilaterales, para llevar a buen término los proyectos de intercambio académico definidos en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural y las becas que dichos gobiernos ofrecen a candidatos mexicanos.

Promover y difundir la información de los programas de becas ofrecidas por el gobierno de México a extranjeros, así como de becas ofrecidas de gobiernos extranjeros u organismos internacionales a candidatos mexicanos.

Funciones.

- Coordinar, supervisar y evaluar los programas de becas con los países de las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente y particularmente lo establecido en las actividades de los Programas de Cooperación Educativa y Cultural;
- Articular la participación de becarios extranjeros y mexicanos en los diversos programas de intercambio académico;
- Identificar, programar y coordinar las gestiones institucionales necesarias para dar cumplimiento a los compromisos derivados de los acuerdos gubernamentales en materia de cooperación educativa;
- Mantener contacto con las representaciones extranjeras acreditadas en México para coordinar la ejecución de la cooperación educativa internacional;
- Ejecutar la relación de complementariedad entre los esfuerzos de la SRE y otras instituciones como la SEP, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y con la Asociación Nacional de Universidades e instituciones de educación superior;
- Mantener comunicación permanente con las representaciones de México localizadas en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, para coordinar el cumplimiento de los acuerdos emanados de las diversas RCM que México celebre;
- Supervisar la difusión oportuna y eficiente de las ofertas de becas para candidatos mexicanos que, en el marco de los diversos Programas de Cooperación Educativa y Cultural, realicen con otros gobiernos y organismos internacionales, así como de la oferta de becas que el gobierno de México ofrece a candidatos extranjeros;
- Supervisar que se otorgue correctamente la información, orientación y asesoría de becas a mexicanos en el extranjero y, en su caso, de becas que otorga el gobierno de México a extranjeros;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 71 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Realizar las acciones necesarias, como oficina de enlace en México, para dirigir los programas de becas de la Organización de Estados Americanos (OEA) en coordinación con las áreas competentes de la DGCEC;
- Validar las nóminas de pago mensual de becarios extranjeros de los países localizados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, así como validar los apoyos financieros para boletos de avión y/o para gastos de estancia de mexicanos, en el marco de cátedras especiales y actividades de intercambio académico que apoya la DGCEC;
- Validar la documentación correspondiente a los movimientos de becarios extranjeros de los países de las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente (altas, bajas, suspensiones temporales, reactivaciones), y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 72 de 80 |



Departamento de Intercambio Académico para APAMO.

Objetivo.

Ejecutar los programas de becas que el gobierno de México ofrece a los países localizados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente como parte de las relaciones bilaterales y actividades específicas definidas en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural, así como llevar a buen término las becas que dichos gobiernos ofrecen a candidatos mexicanos y proyectos de intercambio académico con los países de las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente.

Funciones.

- Ejecutar los programas de educación de la OEA, en coordinación con las áreas competentes de la DGCEC;
- Operar los programas especiales de cooperación educativa con los países localizados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente;
- Mantener informadas a las representaciones de México localizadas en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente y a representaciones extranjeras acreditadas en México de los sucesos que se relacionen con el intercambio académico;
- Realizar el seguimiento académico y administrativo de cada becario extranjero;
- Preparar la documentación para gestionar ante las instancias competentes de la SRE, el otorgamiento de visas para los becarios de la SRE;
- Preparar la documentación para realizar los trámites correspondientes al registro y prórroga de documentación migratoria de los becarios extranjeros ante el Instituto Nacional de Migración;
- Elaborar toda la documentación relacionada con su beca a los extranjeros durante su estancia en México;
- Mantener contacto permanente con las instituciones académicas en las que los becarios extranjeros realizan estudios o investigaciones objeto de la beca;
- Elaborar las credenciales de identificación de los becarios extranjeros;
- Apoyar en la realización de comités de evaluación y entrevistas con los candidatos mexicanos solicitantes de becas, en coordinación con las representaciones extranjeras acreditadas en México u organismos internacionales;
- Informar sobre los resultados de la solicitud de beca a los interesados y a las instituciones postulantes, tanto en el caso de mexicanos como en el de extranjeros;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 73 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Mantener el registro del número de becarios extranjeros y mexicanos;
- Elaborar cuadros prospectivos con estimaciones sobre becarios, áreas temáticas, países y costos;
- Actualizar la información relacionada con el pago mensual de becarios extranjeros de los países ubicados en las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente, así como tramitar apoyos financieros para boletos de avión y/o para gastos de estancia de mexicanos, en el marco de cátedras especiales y actividades de intercambio académico que apoya la DGCEC;
- Elaborar la documentación correspondiente a los movimientos de becarios extranjeros de los países de las regiones de Asia-Pacífico, África y Medio Oriente (altas, bajas, suspensiones temporales, reactivaciones), y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 74 de 80 |



Subdirección para Europa.

Objetivo.

Supervisar la atención y seguimiento de las actividades derivadas de los programas de becas que el gobierno de México ofrece a gobiernos de los países ubicados en las regiones de América del Norte y Europa como parte de las relaciones bilaterales y multilaterales en los proyectos de intercambio académico definidos en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural.

Supervisar la atención y seguimiento de las actividades derivadas de los programas de becas que gobiernos de los países ubicados en las regiones de América del Norte y Europa ofrecen a mexicanos como parte de las relaciones bilaterales y multilaterales definidos en los Programas de Cooperación Educativa y Cultural.

Participar en los Comités de Selección para mexicanos y extranjeros que realiza la Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural (COMEXUS).

Funciones.

- Supervisar la realización de intercambios académicos con países localizados en las regiones de América del Norte y Europa;
- Vigilar la recepción y difusión de las convocatorias anuales de becas del gobierno de México para extranjeros para que realicen estudios de posgrado en México o en los países localizados en las regiones de América del Norte y Europa;
- Recibir y analizar las candidaturas preseleccionadas enviadas por los gobiernos de los países localizados en las regiones de América del Norte y Europa para realizar el otorgamiento de becas;
- Vigilar el seguimiento académico de los becarios extranjeros que estudian en México;
- Vigilar la recepción y difusión de convocatorias de becas de gobiernos de los países localizados en las regiones de América del Norte, Europa y OEA dirigidas a mexicanos para que realicen estudios de posgrado;
- Supervisar y participar en la realización de comités de selección de candidaturas, vigilar la presentación de candidaturas seleccionadas ante las autoridades correspondientes del otro país;
- Vigilar el seguimiento de los resultados y la información que se brinda al respecto a los interesados;
- Orientar a los becarios mexicanos sobre las obligaciones y derechos adquiridos al recibir la beca y dar seguimiento académico en el extranjero;

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 75 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

- Evaluar las peticiones de las representaciones extranjeras acreditadas en México de los países ubicados en las regiones de América del Norte y Europa para que mexicanos realicen intercambios académicos con otros países;
- Propiciar el intercambio académico y dar seguimiento de los resultados;
- Evaluar las peticiones sobre apoyos para realizar intercambios académicos de candidatos mexicanos con los países ubicados en las regiones de América del Norte y Europa;
- Participar en la evaluación a los candidatos mexicanos que solicitan becas Fulbright-García Robles;
- Participar para la evaluar a los candidatos estadounidenses que solicitan becas Fulbright-García Robles;
- Apoyar a la COMEXUS para los eventos académicos que se realizan en la SRE;
- Validar las nóminas de pago mensual de becarios extranjeros de los países ubicados en las regiones de América del Norte y Europa, así como validar los apoyos financieros para boletos de avión y/o para gastos de estancia de mexicanos, en el marco de cátedras especiales y actividades de intercambio académico que apoya la DGCEC;
- Autorizar y validar la documentación correspondiente a los movimientos de becarios extranjeros de los países ubicados en las regiones de América del Norte y Europa (altas, bajas, suspensiones temporales, reactivaciones), y
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 76 de 80 |



X. Glosario.

Acta: Término utilizado en la práctica diplomática con diversos significados:

1. En sentido propio es el documento que da fe de un hecho determinado.
2. También puede recibir el nombre de acta, determinados tipos de tratados.
3. En el idioma español se usa a veces también el vocablo de “acta” como traducción incorrecta del término francés “acte” o del inglés “act”.

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

Agregados Diplomáticos: Funcionarios diplomáticos civiles o militares asignados a una representación diplomática, cuyas funciones no son asignadas por la embajada de México en los Estados Unidos de América.

Atribuciones: Son los medios para alcanzar los fines, representadas por las competencias que la Ley marca. Las atribuciones le dan su amplitud y su limitación a la unidad administrativa, determinando su ámbito de competencia.

Canciller:

1. Secretario de estado encargado de los asuntos externos o de las relaciones exteriores de una nación;
2. Secretario de una embajada.

Cancillería: En México la Cancillería es sinónimo de Secretaría de Relaciones Exteriores. Oficina donde el jefe de la misión y su personal desarrollan sus tareas. En general, se le confunde con la embajada pero técnicamente es inapropiado ya que embajada es el lugar donde el embajador vive y no donde trabaja aunque, en algunos casos, ello ocurra en un mismo edificio. Actualmente se suele utilizar el término "residencia del embajador" para diferenciarla de la cancillería.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 77 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

Canje de notas: Forma de concluir un tratado que consiste en intercambiarse entre dos estados dos notas cuyo contenido se declara por ambos que se quiere constituya un acuerdo internacional.

Carrera Diplomática: Conjunto de funcionarios que en cada país tiene encomendado el ejercicio de la función diplomática en el exterior, así como la administración de los asuntos internacionales que son encauzados y tramitados a través del propio ministerio de relaciones exteriores. Se denomina también impropia y erróneamente a dicho conjunto de funcionarios como cuerpo diplomático. La denominación "carrera" alude a su estructura jerarquizada en diferentes categorías o grados.

Cartas credenciales: Nombre de las cartas otorgadas a un embajador por el jefe de estado de su país, y dirigidas hacia el jefe de estado del país de destino. Son entregadas por el embajador en una ceremonia formal de presentación de credenciales que generalmente tiene lugar poco tiempo después de su llegada al nuevo destino. Hasta que esta presentación se realice el embajador no está oficialmente reconocido por el país anfitrión y por lo tanto no puede actuar en calidad de tal. Se las denomina "cartas credenciales" debido a que en ellas se requiere al jefe de estado destinatario que conceda "pleno crédito" a todo lo que el embajador manifieste en representación de su gobierno.

Código: Colección sistemática de leyes.

Comisión de Personal del SEM: Órgano colegiado encargado de conocer los asuntos relativos al Servicio Exterior Mexicano, de conformidad con lo previsto por la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento.

Consejero: Funcionario de una embajada o misión ubicado jerárquicamente por debajo de un embajador o ministro. En embajadas donde este último no existe el consejero es el vicejefe de la misión (aunque, en las más pequeñas, el que sigue al embajador puede no tener este grado). En una embajada grande, el segundo en jerarquía puede ser un ministro, o ministro consejero, en cuyo caso los titulares de las secciones más importantes poseen el grado de consejero. Los cargos de consejero político, económico o administrativo son notorios y muy respetados en el ámbito diplomático.

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 aunque se suele reservar a aquellos que tienen un carácter normativo de índole general aplicable a un número elevado de estados participantes.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 78 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

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.

Cuerpo diplomático: Conjunto de diplomáticos extranjeros reunidos en la capital de una nación. En ciudades donde residen los cónsules y cónsules generales, se los denomina colectivamente como cuerpo consular. Generalmente, el decano de ambos cuerpos es el de mayor antigüedad en su cargo. Existen excepciones a esta regla, en la mayoría de los países católicos, donde el decano es siempre el nuncio apostólico. El decano representa al cuerpo diplomático ante los funcionarios del país anfitrión en asuntos de carácter protocolar o administrativo referido ha dicho cuerpo en su conjunto.

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

Diario Oficial de la Federación (D.O.F.): Es el órgano de Gobierno Constitucional de los

Estados Unidos Mexicanos, de carácter permanente e interés público, cuya función consiste en publicar en el territorio nacional, las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos, expedidos por los Poderes de la Federación en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de que éstos sean publicados y observados debidamente.

Documento Normativo–Administrativo: Información que comprende las reglas de actuación relativas a la administración del personal y de los recursos materiales, financieros y tecnológicos, aplicables a todo el sector público o a una institución en particular, según el ámbito y tipo de norma de que se trate.

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 sus tareas el embajador y los demás funcionarios de una misión. En este caso, el correcto es "Cancillería". Para diferenciarlo de éste, actualmente se suele utilizar el término "residencia del embajador"

Funciones embajada: Según la Convención de Viena de las Naciones Unidas (14/4/61), sobre relaciones diplomáticas, 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.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 79 de 80 |



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL

Función: Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o Unidad Administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.

Jefe de Cancillería: Funcionario de una embajada o representación diplomática, encargado de coordinar su funcionamiento operativo y administrativo. Generalmente suele ser el titular de la sección política. También se lo denomina "Canciller".

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (LFRSP):

Instrumento jurídico sustentado en el título cuarto constitucional, que determina las obligaciones de los servidores públicos frente a la sociedad y el Estado, salvaguarda los principios rectores del servicio público, señala las sanciones aplicables por actos u omisiones y determina los procedimientos correspondientes.

Manual: Instrumento administrativo que contiene en forma ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

Manual de Organización: Documento que contiene información detallada referente al directorio administrativo, antecedentes, legislación, atribuciones, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación, asimismo, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.

Misión: Enunciado corto que establece el objetivo general y la razón de existir de una dependencia, entidad o unidad administrativa; define el beneficio que pretende dar y las fronteras de responsabilidad, así como su campo de especialización.

Reglamento: Colección ordenada de reglas o preceptos, que por autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación una dependencia o un servicio.

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.

Valija diplomática: Envío que remite, generalmente de modo regular, la misión diplomática al ministro de relaciones exteriores (y viceversa) que contiene la correspondencia y los objetos de uso oficial, y en el cual debe constar de modo ostensible su carácter de valija diplomática.

Visión: Representa el escenario altamente deseado que se quiere alcanzar por la dependencia, institución o unidad administrativa.

CONTROL DE EMISIÓN

| Código | Fecha de actualización | Versión | Pág. |
|--------------|------------------------|---------|----------|
| MO-DGCEC-515 | 07/05/2010 | 2.0 | 80 de 80 |



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

HOJA DE AUTORIZACIÓN DE MANUALES

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL**

OFICIAL MAYOR

Firma autógrafa

Lic. Julio Camarena Villaseñor

SECRETARIA

Firma autógrafa

Emb. Patricia Espinosa Cantellano

DIRECTORA GENERAL DE COOPERACIÓN
EDUCATIVA Y CULTURAL

Firma autógrafa

Emb. Martha Cecilia Jaber Breceda

DIRECTOR GENERAL DE PRORAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Firma autógrafa

Ing. Luis M. Hermosillo Sosa

DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE COOPERACIÓN
EDUCATIVA Y CULTURAL

Firma autógrafa

Lic. Luz Elena Baños Rivas

DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN,
SOPORTE OPERATIVO Y CONTABILIDAD

Firma autógrafa

Lic. Mónica Pérez López

VERSIÓN: 2.0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Mayo de 2010