



AGENCIA MEXICANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL





DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

Emb. Patricia Espinosa Cantellano.
Secretaria.

Julio Camarena Villaseñor.
Oficial Mayor.

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

Nathán Wolf Lustbader.
Director General de Cooperación y Promoción Económica Internacional.

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

Cesar David Armenta Martínez.
Director de Control de Gestión y Seguimiento de Proyectos- DGCPEI.

Berenice Bonilla Rojas.
Subdirectora de Organización - DGPOP.

Francisco Leonardo Castañeda López.
Subdirector de Control de Gestión y Seguimiento de Proyectos – DGCPEI.

Dictaminó:

Paulina Maldonado García.
Analista - DGPOP.

Septiembre de 2012.

MO-DGCPEI-510

Versión 3.0



CONTENIDO

	Página
I. Introducción	3
II. Objetivos	4
III. Antecedentes históricos	5
IV. Marco jurídico-administrativo	7
V. Atribuciones	16
VI. Misión y visión	20
VII. Estructura orgánica	21
VIII. Organigrama	22
IX. Objetivos y funciones	23
X. Glosario	39
XI. Disposiciones transitorias	42

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	2 de 42



I. Introducción.

En cumplimiento del Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de los Artículos 7 fracción XXI, 14 fracción VIII, 32 fracción XVIII y 39, del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Dirección General de Cooperación y Promoción Económica Internacional elaboró el presente documento en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, al cual se le denomina “Manual de Organización de la Dirección General de Cooperación y Promoción Económica Internacional” con objeto de presentar una visión integral de la estructura y funciones de la misma, incluyendo sus antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones y principales objetivos.

El presente manual tiene como propósito presentar una visión de la Dirección General de Cooperación y Promoción Económica Internacional a fin de orientar a los interesados sobre las funciones que desempeña y ser la base para la ejecución de las políticas que le corresponda instrumentar.

El Manual de Organización de la Dirección General de Cooperación y Promoción Económica Internacional deberá revisarse anualmente con respecto a la fecha de autorización, o bien, cada que exista una modificación a la estructura orgánica autorizada por la Oficialía Mayor de esta Secretaría o a la normatividad vigente por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Secretaría de la Función Pública (SFP), con objeto de mantenerlo actualizado.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	3 de 42



II. Objetivos.

Presentar de manera sucinta un documento que integre las actividades técnico administrativas desarrolladas por la Dirección General de Cooperación y Promoción Económica Internacional (DGCPEI), a fin de normar las actividades de las áreas que la integran y optimizando los recursos humanos para hacer eficiente el ejercicio público.

El presente manual pretende alcanzar los siguientes propósitos:

- Mostrar de manera gráfica y ordenada las áreas que integran a la DGCPEI.
- Ser un instrumento para la planeación, la evaluación y el diseño de medidas de reorganización, simplificación o actualización administrativa.
- Servir de base para la ejecución de las políticas administrativas de la DGCPEI, en lo que corresponde al diseño de la estrategia de comunicación política, así como 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-DGCPEI-510	03/09/2012	3.0	4 de 42



III. Antecedentes históricos.

El despacho de Relaciones Interiores y Exteriores y la Secretaría de Estado nace con el México independiente.

En la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29 de diciembre de 1976) y el Decreto de reformas y adiciones a la misma (D.O.F. 29 de diciembre de 1982) en el artículo 28, fracción primera, se establece que a la Secretaría de Relaciones Exteriores le corresponde promover, propiciar y asegurar la coordinación de acciones en el exterior de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; y sin afectar el ejercicio de las atribuciones que a cada una de ellas corresponda, conducir la política exterior, para lo cual intervendrá en toda clase de tratados, acuerdos y convenciones en los que el país sea parte.

En la minuta presidencial del 11 de mayo de 1977, se establece que la coordinación de las Comisiones Mixtas de Cooperación Económica pase como responsabilidad de la Secretaría de Relaciones Exteriores, función que venía desempeñando la Secretaría de Comercio.

De acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, (D.O.F. 18 de abril de 1978), se crea la Subsecretaría "D", que asume las funciones que tenía designadas la Coordinación Ejecutiva de Cooperación Internacional para el Desarrollo, quedando integrada a esta Subsecretaría la Dirección General de Asuntos Económicos Internacionales.

Con la finalidad de lograr un mayor grado de eficiencia, en la consecución de los objetivos y metas que tenía encomendadas la Subsecretaría "D" en octubre de 1979 cambia su denominación por Subsecretaría de Asuntos Económicos y la Dirección de Asuntos Económicos Internacionales se suprime, creándose las Direcciones Generales de Relaciones Económicas Bilaterales y Relaciones Económicas Multilaterales.

La Dirección General de Relaciones Económicas Multilaterales vio incrementadas significativamente sus cargas de trabajo, debido a una participación más dinámica y decidida que nuestro país emprendió en la escena internacional, coordinando al interior de la Cancillería el análisis para ofrecer recomendaciones y políticas de actuación en los temas relativos a energía, finanzas y comercio internacional.

En 1993, a la Dirección General de Relaciones Económicas Multilaterales le encomendaron el seguimiento a la relación económica de México con Estados Unidos de América, con el objetivo de apoyar desde la Secretaría las negociaciones que culminaron con la firma del Tratado de Libre Comercio de América del Norte.

En el año de 1995, con el ingreso de nuestro país al esquema de cooperación Asia-Pacífico, se creó la Dirección General de Relaciones Económicas con Asia Pacífico y Norteamérica, pasando a esta Dirección los temas de la relación económica con Norteamérica.

En este mismo año, a la Dirección General de Relaciones Económicas Multilaterales le fueron asignadas las regiones de Europa, Asia y África, convirtiéndose en la Dirección General de Relaciones Económicas Multilaterales y con Europa, Asia y África, la cual desaparece en una reestructuración de 1998.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	5 de 42



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL

Los temas multilaterales pasaron a la Dirección General de Organismos Internacionales Especializados, y los de Asia y África a otras direcciones generales.

En esta reestructuración (D.O.F. 28 de agosto de 1998) se publicó un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de acuerdo con el cual, se reestructuran las funciones de las Subsecretarías. De esta manera, la Subsecretaría para América del Norte y Europa está integrada por las Direcciones Generales para América del Norte, para Europa, de Relaciones Económicas con América del Norte y Europa, de Protección y Asuntos Consulares y del Programa para las Comunidades Mexicanas en el Exterior; y la Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas México - Estados Unidos.

En octubre del 2000 se realizó una reestructuración Institucional en donde la Dirección de Promoción Económica Internacional quedó integrada por una dirección general y tres direcciones de área regionalizadas en América del Norte, Asia, África y Medio Oriente; América Latina y el Caribe; y Europa.

El 6 de abril de 2011 se publicó en el D.O.F. el Decreto que expidió la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo (LCID) en el cual se concibe la creación de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID) como un órgano desconcentrado de la Secretaría con autonomía técnica y de gestión.

El 27 de septiembre de 2011 se publicó en el D.O.F. la creación de la AMEXCID en sustitución de la Unidad de Relaciones Económicas y Cooperación Internacional. Al amparo de dicha reestructuración se integró la Dirección General de Cooperación y Promoción Económica Internacional.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	6 de 42



IV. Marco jurídico-administrativo.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5 febrero 1917.

Tratados Internacionales.

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

D.O.F. 3 agosto 1965.

Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

D.O.F. 11 septiembre 1968.

Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.

D.O. F. 14 febrero 1975.

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

D.O. F. 28 abril 1988.

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

Códigos.

Código Civil para el Distrito Federal.

D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Civil Federal.

D.O.F. 26 mayo 1928.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

D.O.F. 26 mayo 1928.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14 agosto 1931.

Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.

D.O.F. 29 agosto 1931.

Código Federal de Procedimientos Penales.

D.O.F. 30 agosto 1934.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCPEI-510	03/09/2012	3.0	7 de 42



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

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

Código Penal para el Distrito Federal.
Gaceta Oficial del D.F. 16 julio 2002.

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 General de Población.
D.O.F. 07 enero 1974.

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.

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	8 de 42



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 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 Hacendaria.
D.O.F. 30 marzo 2006.

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

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

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

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012.
D.O.F. 16 noviembre 2011.

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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCOPEI-510	03/09/2012	3.0	9 de 42



Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
D.O.F. 23 agosto 2002.

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 y del Documento de Identidad y Viaje.
D.O.F. 5 agosto 2011.

Reglamento de Matrícula Consular.
D.O.F. 12 mayo 2005.

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

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

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

Decretos y acuerdos.

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.

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 14 septiembre 2005.

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 4 diciembre 2006.

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

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	10 de 42



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

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.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 27 septiembre 2011.

Decreto que reforma el diverso 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. 14 noviembre 2011.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012.
D.O.F. 12 diciembre 2011.

Decreto por el que se reforman diversas Leyes Federales, con el objeto de actualizar todos aquellos artículos que hacen referencia a las Secretarías de Estado cuya denominación fue modificada y al Gobierno del Distrito Federal en lo conducente; así como eliminar la mención de los departamentos administrativos que ya no tienen vigencia.
D.O.F. 09 abril 2012.

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 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 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-DGCPEI-510	03/09/2012	3.0	11 de 42



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL

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

D.O.F. 2 septiembre 2002.

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

D.O.F. 6 diciembre 2002.

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

D.O.F. 20 junio 2003.

Acuerdo por el que se reforma el diverso que crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior.

D.O.F. 16 marzo 2004.

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

D.O.F. 13 octubre 2005.

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

D.O.F. 03 julio 2009.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	12 de 42



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL

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.

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. 31 mayo 2010.

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

D.O.F. 12 julio 2010.

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

D.O.F. 12 julio 2010.

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

D.O.F. 12 julio 2010.

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

D.O.F. 12 julio 2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación.

D.O.F. 13 julio 2010.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15 julio 2010.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 16 julio 2010.

Acuerdo por el que se da a conocer la Relación única de la normativa de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

D.O.F. 9 septiembre 2010.

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28 diciembre 2010.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCPEI-510	03/09/2012	3.0	13 de 42



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL

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

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012.
D.O.F. 31 diciembre 2011.

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado el 4 de octubre de 2011.
D.O.F. 24 febrero 2012.

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.

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13 abril 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.

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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCOPEI-510	03/09/2012	3.0	14 de 42



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL

Manual General de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
D.O.F. 14 enero 2011.

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización.
Vigente a partir de julio 2011.

Nota Aclaratoria al Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012, publicado el 31 de diciembre de 2011.
D.O.F. 24 enero 2012.

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-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	15 de 42

V. Atribuciones.

Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de enero de 2009.

De las atribuciones de los Directores Generales.

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

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;
- II. Acordar con su superior jerárquico la atención, estudio y resolución de los asuntos que sean competencia de la Dirección General a su cargo;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme al ámbito de sus respectivas competencias;
- IV. Formular el anteproyecto de programa-presupuesto de la Dirección General a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones Generales o unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría, para asegurar el desarrollo de posiciones consistentes en los ámbitos bilateral y multilateral, así como para promover la 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;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCOPEI-510	03/09/2012	3.0	16 de 42



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL

- 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 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;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCOPEI-510	03/09/2012	3.0	17 de 42



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL

- 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 39. Corresponde a la Dirección General de Cooperación y Promoción Económica Internacional:

- I. Diseñar, dirigir, coordinar e instrumentar, en colaboración con las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal y las representaciones de México en el exterior, las estrategias y actividades que en materia de atracción de inversión extranjera directa, promoción económica, comercial y turística realicen la red de embajadas, consulados y oficinas de México en el exterior;
- I bis. Coordinar con instituciones gubernamentales de promoción económica y el sector privado nacional, acciones, proyectos y programas de cooperación internacional encaminadas a favorecer un mayor desarrollo económico de México;
- II. Identificar oportunidades de exportación de productos mexicanos y de atracción de inversión extranjera directa, en colaboración con las representaciones de México en el exterior, dándoles el debido seguimiento en coordinación con las entidades y dependencias del sector público federal y estatal;
- II bis. Promover una participación dinámica del sector privado nacional en los foros internacionales de cooperación, que favorezca el diálogo, la coordinación y la acción conjunta con el sector público;
- II ter. Favorecer acciones de cooperación que contribuyan al fortalecimiento de las mejores prácticas empresariales y a mayor promoción de la responsabilidad social de las empresas, a nivel regional y mundial;
- II quáter. Promover a través de acciones, proyectos y programas de cooperación internacional, el acceso a nuevas tecnologías para beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas de México para favorecer su competitividad, productividad, sostenibilidad e internacionalización en la economía global;
- III. Fungir como enlace entre la Secretaría y las diversas dependencias y entidades del sector público federal y estatal, así como entre las empresas y organismos del sector privado de México y entre éstos y sus contrapartes en el exterior, para dar seguimiento a la ejecución de los programas, actividades y compromisos de promoción económica;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCOPEI-510	03/09/2012	3.0	18 de 42



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL

- III bis. Apoyar a los gobiernos estatales y locales, así como al sector privado nacional, en el aprovechamiento de las oportunidades de negocios, comercio e inversión y a su integración a los mercados regionales y mundiales, acercándoles las oportunidades de capacitación y exploración ofrecidas por la cooperación económica internacional;
- IV. Diseñar y coordinar, en conjunto con las dependencias y entidades del sector público federal y estatal y en su caso en coordinación con las áreas competentes de esta Secretaría, la realización de misiones de promoción económica en el exterior, y asistirles en la consecución de sus objetivos generales y específicos, con particular énfasis en la atracción de inversión extranjera directa y la penetración sostenida y creciente de las exportaciones mexicanas en el exterior;
- V. Promover en colaboración con las representaciones mexicanas en el exterior, las entidades y dependencias del sector público federal y estatal, la realización de misiones empresariales extranjeras hacia México para la exportación de productos mexicanos y la atracción de inversión extranjera directa, enfocadas a los sectores prioritarios y/o estratégicos;
- VI. Participar en eventos públicos, privados y académicos, dirigidos a promover las actividades económicas de México con el mundo;
- VII. Promover la imagen de México en el exterior, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, así como con otras dependencias y entidades del sector público federal y estatal, con el propósito de incrementar la exportación de los productos mexicanos y la atracción de inversión extranjera directa;
- VIII. Proponer el nombramiento de funcionarios de la Secretaría como encargados de la promoción económica en las representaciones de México en el exterior;
- IX. Fungir como enlace para dar trámite a las solicitudes de empresarios extranjeros y mexicanos, y de las representaciones de gobiernos extranjeros acreditadas en México, relacionadas a temas de promoción económica;
- X. Planear, programar, organizar y dirigir los talleres y seminarios para la capacitación y actualización a las representaciones de México en el exterior, en materia de promoción económica, así como instrumentar con el Instituto Matías Romero, acciones para la capacitación y actualización de los miembros de las representaciones de México en el exterior, y
- XI. 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-DGCOPEI-510	03/09/2012	3.0	19 de 42



VI. Misión y visión.

Misión.

Contribuir activamente al desarrollo económico y social de México a través de actividades de promoción y cooperación económica en el exterior que permitan propiciar el incremento y diversificación del comercio exterior de nuestro país; lograr una mayor captación de inversión extranjera; atraer flujos turísticos; y fomentar la competitividad y responsabilidad social del sector empresarial mexicano.

Visión.

Ser un área que brinde, de manera oportuna, servicios de cooperación y promoción económica internacional al sector empresarial mexicano y que propicie su vinculación, a través de nuestras Embajadas y Consulados en el exterior, con sus contrapartes en el extranjero, a fin de fortalecer el intercambio comercial, las inversiones, la actividad turística, así como de capacitación.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	20 de 42



VII. Estructura orgánica.

- 1.0. Dirección General de Cooperación y Promoción Económica Internacional.
 - 1.1. Dirección General Adjunta de Vinculación Institucional.
 - 1.1.1. Dirección de Promoción Económica para América del Norte, Asia, África y Medio Oriente.
 - 1.1.1.0.1. Departamento de Promoción Económica para América del Norte, África y Medio Oriente.
 - 1.1.0.1. Subdirección de Promoción Económica para América Latina y el Caribe.
 - 1.1.0.1.1. Departamento de Promoción Económica para América Latina y el Caribe.
 - 1.1.0.2. Subdirección de Promoción Económica para Asia-Pacífico.
 - 1.1.0.3. Subdirección de Promoción Económica para Europa.
 - 1.1.2. Dirección de Turismo y Enlace Político.
 - 1.1.3. Dirección de Control de Gestión y Seguimiento de Proyectos.
 - 1.1.3.1. Subdirección de Control de Gestión y Seguimiento de Proyectos.

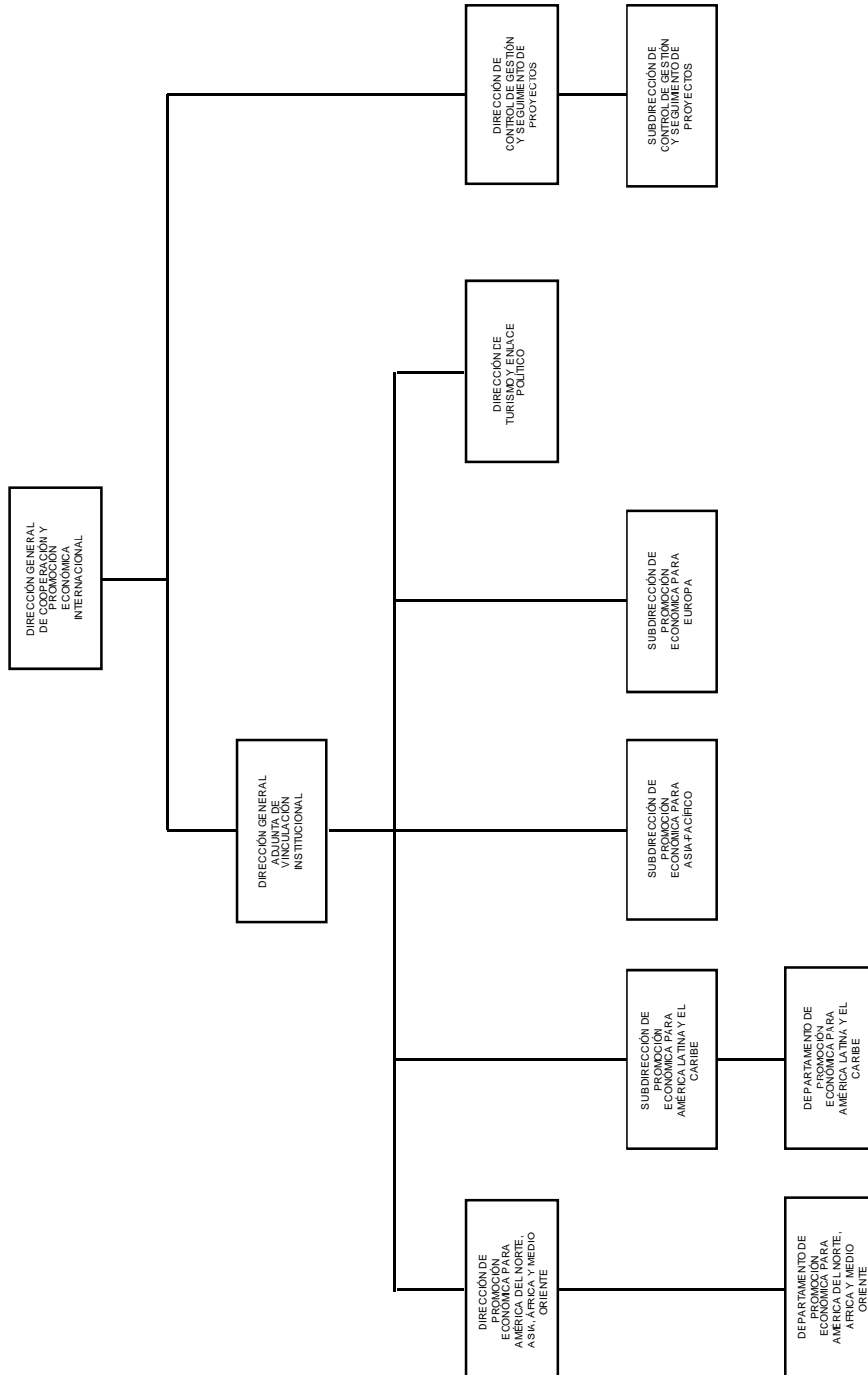
CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEI-510	03/09/2012	3.0	21 de 42



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL

VIII. Organigrama.



CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCEI-510	03/09/2012	3.0	22 de 42



IX. Objetivos y funciones.

Dirección General de Cooperación y Promoción Económica Internacional.

Objetivo.

Coordinar las actividades y estrategias que en materia de atracción de inversión, detección de oportunidades de cooperación a nivel empresarial, promoción económica, comercial y turística lleven a cabo las representaciones de México en el exterior, a fin de propiciar el cumplimiento de la misión de la Dirección General.

Funciones.

1. Coordinar a las direcciones y subdirecciones de área de Cooperación y Promoción Económica para América del Norte, Asias, África y Medio Oriente; América Latina y el Caribe; Asia Pacífico; Europa; así como Control de Gestión y Seguimiento de Proyectos en la identificación de oportunidades de negocios para empresas mexicanas en el exterior, así como en el enlace entre la Secretaría, las empresas y organismos del sector privado de México y su contrapartes en el exterior; con el fin de promover la oferta exportable mexicana, proponer mecanismos de cooperación en el ámbito empresarial a nivel internacional que permitan el intercambio de experiencias para el incremento de la competitividad, y propiciar la presencia del empresariado mexicano en eventos internacionales en la materia;
2. Supervisar la coordinación y realización de misiones económicas y comerciales mexicanas en el exterior así como la asistencia que se les preste en la consecución de sus objetivos generales y específicos;
3. Coordinar los trabajos, en colaboración con las entidades públicas y privadas correspondientes, de las misiones económicas y comerciales que se organicen en México procedentes del extranjero;
4. Coordinar las actividades empresariales efectuadas por los componentes empresariales que acompañan al Presidente de la República en giras internacionales, así como de los componentes empresariales extranjeros que acompañan a primeros mandatarios o funcionarios de alto nivel a nuestro país;
5. Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes, sugerencias de empresarios invitados a las visitas oficiales del Presidente de la República, así como a los eventos que en el marco de visitas oficiales de primeros mandatarios a nuestro país, se realizan;
6. Coordinar y supervisar la identificación de oportunidades de negocios para empresas mexicanas en el exterior y propiciar su oportuna difusión entre potenciales interesados;
7. Favorecer el aprovechamiento, por parte del sector empresarial mexicano, de las oportunidades de cooperación internacional que propicien el desarrollo económico, fortalecimiento de la competitividad y promoción de la responsabilidad social;
8. Coordinar y supervisar la promoción de las oportunidades de cooperación identificadas por las representaciones de México en el exterior entre el sector empresarial de nuestro país;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCOPEI-510	03/09/2012	3.0	23 de 42



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL

9. Coordinar la participación en eventos públicos, privados y académicos dirigidos a difundir y promover las relaciones económicas de México con el mundo;
10. Vigilar el seguimiento a proyectos de inversión extranjera directa en México que son enviados por las Embajadas y Consulados de México en el exterior;
11. Validar y autorizar los insumos elaborados por la Dirección General con motivo de las reuniones de trabajo y actividades que sostiene el Presidente de la República y el Secretario del Ramo con contrapartes extranjeras y eventos internacionales.
12. Autorizar los movimientos, servicios y prestaciones a las que tiene derecho el personal adscrito a esta Dirección General y cumplir con la normatividad impuesta para lo relacionado con bajas, promociones, licencias o incidencias mismo;
13. Autorizar el programa anual de adquisiciones de la dirección general y enviarlo a la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo para su trámite;
14. Proponer y autorizar el presupuesto anual de la Dirección General para consideración de las autoridades correspondientes.
15. Autorizar las solicitudes de pasajes y viáticos nacionales e internacionales que, en materia de promoción económica, solicitan las representaciones de México en el exterior, así como la de los funcionarios de la Dirección General que se estimen necesarias para el cumplimiento de los objetivos del área.
16. Representar (en calidad de suplente de los Titulares) a la Secretaría ante los Consejos Técnicos de la Secretaría de Turismo, Consejo de Promoción Turística y PROMÉXICO; y
17. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	24 de 42



Dirección General Adjunta de Vinculación Institucional.

Objetivo.

Apoyar al Director General de Cooperación y Promoción Económica Internacional a coordinar las actividades que realizan las representaciones de México en el exterior en materia de cooperación y promoción económica, turística, comercial y de inversión, así como de detección de oportunidades de cooperación para el sector empresarial mexicano, mediante una regionalización dividida en las Direcciones de Promoción Económica para América del Norte, Asia, África y Medio Oriente y Europa, así como en las Subdirecciones de Cooperación y Promoción Económica para Asia Pacífico y América Latina y el Caribe.

Funciones.

1. Enlazar a la Secretaría, a empresas y a organismos del sector privado de México con sus contrapartes a nivel internacional, con el fin de identificar áreas susceptibles de promoción;
2. Coordinar misiones económicas y comerciales mexicanas en las áreas de América del Norte, Asia, África y Medio Oriente; Asia-Pacífico; Europa y América Latina y el Caribe, asistiendo a los participantes en la consecución de sus objetivos;
3. Participar en los trabajos, colaborando con las entidades públicas y privadas correspondientes, de las misiones económicas, turísticas y comerciales que se realicen en México procedentes de las áreas de América del Norte, Asia, África y Medio Oriente; Asia-Pacífico; Europa; y América Latina y el Caribe;
4. Apoyar en la coordinación de las actividades que realizan los componentes empresariales que acompañan al Presidente de la República en sus giras internacionales;
5. Apoyar en la coordinación de las actividades que realizan los componentes empresariales extranjeros que acompañan a primeros mandatarios y funcionarios de alto nivel a México.
6. Coordinar, en colaboración con las instancias correspondientes, la elaboración de propuestas de empresarios para acompañar al Presidente de la República en giras internacionales y en eventos que se realizan en el marco de visitas oficiales de primeros mandatarios y funcionarios de alto nivel;
7. Revisar y analizar los insumos elaborados por la Dirección General con motivo de las reuniones de trabajo y actividades que sostiene el Presidente de la República y el Secretario del Ramo con contrapartes extranjeras y eventos internacionales;
8. Participar en eventos públicos, privados y académicos, dirigidos a difundir y promover las relaciones económicas y turísticas de México con América del Norte, África y Medio Oriente, Asia Pacífico, Europa y América Latina y el Caribe;
9. Dar seguimiento a las acciones para favorecer el aprovechamiento, por parte del sector empresarial mexicano, de las oportunidades de cooperación internacional que propicien el desarrollo económico, el fortalecimiento de la competitividad y la promoción de la responsabilidad social;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCOPEI-510	03/09/2012	3.0	25 de 42

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN
ECONÓMICA INTERNACIONAL**

10. Dar seguimiento a proyectos de inversión extranjera directa en México que son enviados por las Embajadas y Consulados de México en el exterior;
11. Promover la participación del sector empresarial mexicano en mecanismos y foros de cooperación que propicien su fortalecimiento;
12. Identificar oportunidades de negocios para empresas mexicanas en el exterior, y
13. 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-DGCOPEI-510	03/09/2012	3.0	26 de 42



Dirección de Promoción Económica para América del Norte, Asia, África y Medio Oriente.

Objetivo.

Identificar oportunidades de negocios, así como de cooperación internacional que propicien el desarrollo económico, la competitividad y el crecimiento para empresas mexicanas en el área de América del Norte, Asia, África y Medio Oriente.

Funciones.

1. Promover la vinculación entre la Secretaría, empresas y organismos del sector privado de México con sus contrapartes en el área de América del Norte, Asia, África y Medio Oriente, con el fin de identificar áreas susceptibles de promoción y cooperación;
2. Apoyar en la elaboración y coordinación de misiones económicas y comerciales mexicanas en el área de América del Norte, Asia, África y Medio Oriente asistiendo a los participantes en la consecución de sus objetivos;
3. Supervisar la elaboración de los documentos, como oficios, correos electrónicos y aquellos necesarios para el cumplimiento de las misiones comerciales de empresarios mexicanos a la región de América del Norte, Asia, África y Medio Oriente;
4. Apoyar en la elaboración y coordinación de misiones económicas y comerciales extranjeras que se realicen en México por parte de empresarios procedentes del área de América del Norte, Asia, África y Medio Oriente;
5. Supervisar la elaboración de los documentos necesarios, como oficios, correos electrónicos y aquellos necesarios para el cumplimiento de las misiones comerciales de empresarios procedentes del área de América del Norte, Asia, África y Medio Oriente;
6. Apoyar en la logística y organización de las actividades realizadas por los componentes empresariales que acompañan al Presidente de la República en sus giras por países de América del Norte, Asia, África y Medio Oriente;
7. Apoyar en la logística y organización de las actividades realizadas por los componentes empresariales extranjeros que acompañan a primeros mandatarios o funcionarios de alto nivel que visitan nuestro país;
8. Elaborar y analizar los insumos correspondientes con motivo de las reuniones de trabajo y actividades que sostiene el Presidente de la República y el Secretario del Ramo con contrapartes de América del Norte, Asia, África y Medio Oriente y eventos internacionales de esa región;
9. Participar y supervisar la promoción correspondiente entre las instancias pertinentes de eventos públicos, privados y académicos, dirigidos a difundir y promover las relaciones económicas de México con América del Norte, Asia, África y Medio Oriente;
10. Supervisar la elaboración de los documentos necesarios para promover entre el sector empresarial mexicano aquellas oportunidades de cooperación detectadas en la región de América del Norte, Asia, África y Medio Oriente que propicien su exitosa inserción en los

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	27 de 42



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL

mercados de la región, el fortalecimiento de su competitividad, el dinamismo en el diálogo con sus contrapartes, y el desarrollo de su responsabilidad social;

11. Organizar, en coordinación con otras instancias gubernamentales, la participación del sector empresarial mexicano en eventos y foros que propicien el fortalecimiento de las relaciones económicas y las oportunidades de cooperación de nuestro país con sus contrapartes, y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	28 de 42



Departamento de Promoción Económica para América del Norte, África y Medio Oriente.

Objetivo.

Identificar oportunidades de negocios así como de cooperación internacional que propicien el desarrollo económico, la competitividad y el crecimiento para empresas mexicanas en el área de América del Norte, África y Medio Oriente.

Funciones.

1. Elaborar los documentos necesarios, como oficios, correos electrónicos y aquellos necesarios para el cumplimiento de las misiones comerciales de empresarios procedentes del área de América del Norte, África y Medio Oriente;
2. Apoyar en la logística y organización de las actividades realizadas por los componentes empresariales que acompañan al Presidente de la República en sus giras por países de América del Norte, África y Medio Oriente;
3. Apoyar en la logística y organización de las actividades realizadas por los componentes empresariales extranjeros que acompañan a primeros mandatarios o funcionarios de alto nivel que visitan nuestro país;
4. Apoyar en la elaboración de los insumos correspondientes con motivo de las reuniones de trabajo y actividades que sostiene el Presidente de la República y el Secretario del Ramo con contrapartes de América del Norte, África y Medio Oriente y eventos internacionales de esa región;
5. Elaborar los documentos necesarios para la promoción correspondiente entre las instancias pertinentes de eventos públicos, privados y académicos, dirigidos a difundir y promover las relaciones económicas de México con América del Norte, África y Medio Oriente;
6. Elaborar los documentos necesarios para promover entre el sector empresarial mexicano aquellas oportunidades de cooperación detectadas en la región de América del Norte, África y Medio Oriente que propicien su exitosa inserción en los mercados de la región, el fortalecimiento de su competitividad, el dinamismo en el diálogo con sus contrapartes, y el desarrollo de su responsabilidad social, y
7. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCPEI-510	03/09/2012	3.0	29 de 42



Subdirección de Promoción Económica para América Latina y el Caribe.

Objetivo.

Identificar oportunidades de negocios, así como de cooperación internacional que propicien el desarrollo económico, la competitividad y el crecimiento para empresas mexicanas en el área de América Latina y el Caribe.

Funciones.

1. Promover la vinculación entre la Secretaría, empresas y organismos del sector privado de México con sus contrapartes en el área de América Latina y el Caribe, con el fin de identificar áreas susceptibles de promoción y cooperación;
2. Apoyar en la elaboración y coordinación de misiones económicas y comerciales mexicanas en el área de América Latina y el Caribe asistiendo a los participantes en la consecución de sus objetivos;
3. Supervisar y elaborar de los documentos, como oficios, correos electrónicos y aquellos necesarios para el cumplimiento de las misiones comerciales de empresarios mexicanos a la región de América Latina y el Caribe;
4. Apoyar en la elaboración y coordinación de misiones económicas y comerciales extranjeras que se realicen en México por parte de empresarios procedentes del área de América Latina y el Caribe;
5. Supervisar y elaborar los documentos como oficios, correos electrónicos y aquellos necesarios para el cumplimiento de las misiones comerciales de empresarios procedentes del área de América Latina y el Caribe;
6. Apoyar en la logística y organización de las actividades realizadas por los componentes empresariales que acompañan al Presidente de la República en sus giras por países de América Latina y el Caribe;
7. Apoyar en la logística y organización de las actividades realizadas por los componentes empresariales extranjeros que acompañan a primeros mandatarios o funcionarios de alto nivel que visitan nuestro país;
8. Elaborar los insumos correspondientes con motivo de las reuniones de trabajo y actividades que sostiene el Presidente de la República y el Secretario del Ramo con contrapartes de América Latina y el Caribe y eventos internacionales de esa región;
9. Participar y supervisar la promoción correspondiente entre las instancias pertinentes de eventos públicos, privados y académicos, dirigidos a difundir y promover las relaciones económicas de México con América Latina y el Caribe;
10. Supervisar la elaboración de los documentos necesarios para promover entre el sector empresarial mexicano aquellas oportunidades de cooperación detectadas en la región de América Latina y el Caribe que propicien su exitosa inserción en los mercados de la región, el fortalecimiento de su competitividad, el dinamismo en el diálogo con sus contrapartes, y el desarrollo de su responsabilidad social, y
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	30 de 42



Departamento de Promoción Económica para América Latina y el Caribe.

Objetivo.

Identificar oportunidades de negocios así como de cooperación internacional que propicien el desarrollo económico, la competitividad y el crecimiento para empresas mexicanas en el área de América Latina y el Caribe.

Funciones.

1. Elaborar los documentos como oficios, correos electrónicos y aquellos necesarios para el cumplimiento de las misiones comerciales de empresarios procedentes del área de América Latina y el Caribe;
2. Apoyar en la logística y organización de las actividades realizadas por los componentes empresariales que acompañan al Presidente de la República en sus giras por países de América Latina y el Caribe;
3. Apoyar en la logística y organización de las actividades realizadas por los componentes empresariales extranjeros que acompañan a primeros mandatarios o funcionarios de alto nivel que visitan nuestro país;
4. Apoyar en la elaboración de los insumos correspondientes con motivo de las reuniones de trabajo y actividades que sostiene el Presidente de la República y el Secretario del Ramo con contrapartes de América Latina y el Caribe y eventos internacionales de esa región;
5. Elaborar los documentos necesarios para la promoción correspondiente entre las instancias pertinentes de eventos públicos, privados y académicos, dirigidos a difundir y promover las relaciones económicas de México con América Latina y el Caribe;
6. Elaborar de los documentos necesarios para promover entre el sector empresarial mexicano aquellas oportunidades de cooperación detectadas en la región de América Latina y el Caribe que propicie su exitosa inserción en los mercados de la región, el fortalecimiento de su competitividad, el dinamismo en el diálogo con sus contrapartes, y el desarrollo de su responsabilidad social, y
7. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	31 de 42



Subdirección de Promoción Económica para Asia-Pacífico.

Objetivo.

Identificar oportunidades de negocios, así como de cooperación internacional que propicien el desarrollo económico, la competitividad y el crecimiento para empresas mexicanas en el área de Asia-Pacífico.

Funciones.

1. Promover la vinculación entre la Secretaría, empresas y organismos del sector privado de México con sus contrapartes en el área de Asia-Pacífico, con el fin de identificar áreas susceptibles de promoción y cooperación;
2. Apoyar en la elaboración y coordinación de misiones económicas y comerciales mexicanas en el área de Asia-Pacífico asistiendo a los participantes en la consecución de sus objetivos;
3. Supervisar y elaborar los documentos como oficios, correos electrónicos y aquellos necesarios para el cumplimiento de las misiones comerciales de empresarios mexicanos a la región de Asia-Pacífico;
4. Apoyar en la elaboración y coordinación de misiones económicas y comerciales extranjeras que se realicen en México por parte de empresarios procedentes del área de Asia-Pacífico;
5. Supervisar y elaborar los documentos como oficios, correos electrónicos y aquellos necesarios para el cumplimiento de las misiones comerciales de empresarios procedentes del área de Asia-Pacífico;
6. Apoyar en la logística y organización de las actividades realizadas por los componentes empresariales que acompañan al Presidente de la República en sus giras por países de Asia-Pacífico;
7. Apoyar en la logística y organización de las actividades realizadas por los componentes empresariales extranjeros que acompañan a primeros mandatarios o funcionarios de alto nivel que visitan nuestro país;
8. Elaborar los insumos correspondientes con motivo de las reuniones de trabajo y actividades que sostiene el Presidente de la República y el Secretario del Ramo con contrapartes de Asia-Pacífico y eventos internacionales de esa región;
9. Participar y supervisar la promoción correspondiente entre las instancias pertinentes de eventos públicos, privados y académicos, dirigidos a difundir y promover las relaciones económicas de México con Asia-Pacífico;
10. Supervisar la elaboración de los documentos necesarios para promover entre el sector empresarial mexicano aquellas oportunidades de cooperación detectadas en la región de Asia Pacífico que propicien su exitosa inserción en los mercados de la región, el fortalecimiento de su competitividad, el dinamismo en el diálogo con sus contrapartes, y el desarrollo de su responsabilidad social, y
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCPEI-510	03/09/2012	3.0	32 de 42



Subdirección de Promoción Económica para Europa.

Objetivo.

Identificar oportunidades de negocios, así como de cooperación internacional que propicien el desarrollo económico, la competitividad y el crecimiento para empresas mexicanas en el área de Europa.

Funciones.

1. Promover la vinculación entre la Secretaría, empresas y organismos del sector privado de México con sus contrapartes en el área de Europa, con el fin de identificar áreas susceptibles de promoción y cooperación;
2. Apoyar en la elaboración y coordinación de misiones económicas y comerciales mexicanas en el área de Europa asistiendo a los participantes en la consecución de sus objetivos;
3. Supervisar la elaboración de los documentos como oficios, correos electrónicos y aquellos necesarios para el cumplimiento de las misiones comerciales de empresarios mexicanos a la región de Europa;
4. Apoyar en la elaboración y coordinación de misiones económicas y comerciales extranjeras que se realicen en México por parte de empresarios procedentes del área de Europa;
5. Supervisar la elaboración de los documentos como oficios, correos electrónicos y aquellos necesarios para el cumplimiento de las misiones comerciales de empresarios procedentes del área de Europa;
6. Apoyar en la logística y organización de las actividades realizadas por los componentes empresariales que acompañan al Presidente de la República en sus giras por países de Europa;
7. Apoyar en la logística y organización de las actividades realizadas por los componentes empresariales extranjeros que acompañan a primeros mandatarios o funcionarios de alto nivel que visitan nuestro país;
8. Elaborar y analizar los insumos correspondientes con motivo de las reuniones de trabajo y actividades que sostiene el Presidente de la República y el Secretario del Ramo con contrapartes de Europa y eventos internacionales de esa región;
9. Participar y supervisar la promoción correspondiente entre las instancias pertinentes de eventos públicos, privados y académicos, dirigidos a difundir y promover las relaciones económicas de México con Europa;
10. Supervisar la elaboración de los documentos necesarios para promover entre el sector empresarial mexicano aquellas oportunidades de cooperación detectadas en la región de Europa que propicie: su exitosa inserción en los mercados de la región, el fortalecimiento de su competitividad, el dinamismo en el diálogo con sus contrapartes, y el desarrollo de su responsabilidad social;

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCOPEI-510	03/09/2012	3.0	33 de 42



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL

11. Organizar, en coordinación con otras instancias gubernamentales, la participación del sector empresarial mexicano en eventos y foros que propicien el fortalecimiento de las relaciones económicas y las oportunidades de cooperación de nuestro país con sus contrapartes, y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCOPEI-510	03/09/2012	3.0	34 de 42



Dirección de Turismo y Enlace Político.

Objetivos.

Apoyar al Director General de Cooperación y Promoción Económica Internacional a coordinar las actividades que realizan las representaciones de México en el exterior en materia de promoción turística y la vinculación con las entidades regionales del país.

Funciones.

1. Enlazar a la Secretaría, a empresas y a organismos del sector turístico de México con sus contrapartes en el área de América del Norte, Asia, África y Medio Oriente, Asia-Pacífico, América Latina y el Caribe, y Europa. con el fin de identificar áreas susceptibles de promoción;
2. Apoyar misiones turísticas y comerciales mexicanas, asistiendo a los participantes en la consecución de sus objetivos;
3. Participar en los trabajos, colaborando con las entidades públicas y privadas correspondientes, de las misiones turísticas y comerciales que se realicen en México procedentes del exterior;
4. Identificar y difundir entre el sector empresarial mexicano las actividades de cooperación internacional que propicien el fortalecimiento de la industria turística nacional;
5. Apoyar a los gobiernos estatales y locales, así como al sector privado nacional, en el aprovechamiento de las oportunidades de capacitación y exploración ofrecidas por la cooperación económica internacional;
6. Participar en eventos públicos, privados y académicos, dirigidos a difundir y promover las relaciones turísticas de México con el mundo, y
7. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	35 de 42



Dirección de Control de Gestión y Seguimiento de Proyectos.

Objetivos.

Apoyar al Director General de Cooperación y Promoción Económica Internacional en el desarrollo de su agenda de trabajo y en la planeación, seguimiento y coordinación de las actividades de la Dirección General que proporcionen una adecuada comunicación al interior y exterior de la Secretaría.

Mantener el control de gestión y seguimiento de los asuntos, así como coordinar los trabajos con las diferentes áreas que integran a la Dirección General y asistirlo en la preparación de la agenda de reuniones de trabajo.

dar seguimiento a las actividades relativas al manejo de los recursos humanos, materiales y financieros en la Dirección General de Cooperación y Promoción Económica Internacional de acuerdo a las atribuciones, normas y lineamientos establecidos con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus objetivos y metas programadas.

Funciones.

1. Atender y dar seguimiento a los asuntos de la Dirección General;
2. Mantener la coordinación entre el Director General y los directores de área;
3. Elaborar la agenda de trabajo del Director General;
4. Recibir, organizar, turnar, registrar y dar seguimiento a la correspondencia dirigida al Director General;
5. Distribuir a las áreas responsables los asuntos que el Director General destine;
6. Proporcionar la información y apoyo documental que se requiriera para la tramitación de asuntos y toma de decisiones;
7. Supervisar la integración de los expedientes y conformar con ellos el archivo de la Dirección General manteniendo los catálogos actualizados y llevando a cabo las depuraciones necesarias en coordinación con los titulares de las áreas respectivas de acuerdo a los lineamientos de archivo establecidos;
8. Apoyar en la elaboración de documentos y acuerdos del Director General con su superior jerárquico;
9. Dar seguimiento a la entrega de insumos por parte de la Dirección General para los eventos y reuniones que sostenga el Presidente de la República y el Secretario del Ramo con contrapartes internacionales;
10. Vigilar el trámite y cumplimiento de las solicitudes ciudadanas recibidas por la Dirección General por parte del IFAI;
11. Coordinar la elaboración del avance físico de metas de la Dirección General;
12. Vigilar y dar seguimiento a los movimientos del personal así como los servicios y prestaciones a las que tiene derecho el personal adscrito a esta Dirección General y cumplir

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCOPEI-510	03/09/2012	3.0	36 de 42



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL

con la normatividad impuesta para lo relacionado con bajas, promociones, licencias o incidencias del personal asignado a esta Dirección General;

13. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones de la Dirección General para someterlo a consideración del Director General para su debido trámite;
14. Coordinar la elaboración del Anteproyecto de presupuesto de la Dirección General para someterlo a consideración del Director General para su debido trámite;
15. Coordinar el envío de la mensajería de documentos oficiales y supervisar la entrega oportuna de los mismos;
16. Analizar las solicitudes de pasajes y viáticos nacionales e internacionales solicitadas por las representaciones de México en el exterior en materia de promoción económica, a efecto de someterlo a consideración del Director General;
17. Vigilar el cumplimiento de la entrega de las comprobaciones de las comisiones autorizadas del personal de la Dirección General, y
18. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	37 de 42



Subdirección de Control de Gestión y Seguimiento de Proyectos.

Objetivos.

Apoyar a mantener el control de gestión y seguimiento de los asuntos del área, realizados por la dirección de control de gestión y seguimiento de proyectos. Apoyar en la elaboración y ejecución de las actividades relativas al manejo de los recursos humanos, materiales y financieros en la Dirección General de Cooperación y Promoción Económica Internacional de acuerdo a las atribuciones, normas y lineamientos establecidos con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus objetivos y metas programadas. Apoyo general en las funciones realizadas por la dirección de control de gestión y seguimiento de proyectos.

Funciones.

1. Apoyar y dar seguimiento a los asuntos de la dirección general;
2. Apoyar en la coordinación entre el director general y los directores de área;
3. Apoyar a la elaboración de la agenda de trabajo del director general;
4. Apoyar en la recepción, organización y registro de la correspondencia de la Dirección General;
5. Apoyar en el control de gestión y seguimiento de los asuntos asignados a las diversas áreas de la dirección general, haciendo el descargo correspondiente en el sistema de control de gestión;
6. Coadyuvar en la elaboración de información y apoyo documental que se requiriera para la tramitación de asuntos y toma de decisiones;
7. Realizar la integración de los expedientes y conformar con ellos el archivo de la dirección general manteniendo los Catálogos actualizados y llevando a cabo las depuraciones necesarias en coordinación con los titulares de las áreas respectivas de acuerdo a los lineamientos de archivo establecidos;
8. Apoyar en la elaboración de documentos y acuerdos del director general con su superior jerárquico;
9. Elaborar el avance físico de metas de la Dirección General de Cooperación y Promoción Económica Internacional;
10. Llevar un control y seguimiento, así como brindar los elementos que permitan determinar la autorización de las Solicitudes de pasajes y viáticos nacionales e internacionales pedidas por las representaciones mexicanas en el exterior;
11. Llevar un control y seguimiento de las comprobaciones de las comisiones autorizadas del personal de la Dirección General de Cooperación y Promoción Económica Internacional, y
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, en el marco de sus atribuciones.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	38 de 42



X. Glosario.

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.

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.

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.

Código: Colección sistemática de leyes.

Consulado: Oficina establecida por un estado en una ciudad importante de otro país con el objetivo de apoyar y proteger a los ciudadanos de aquél que viajen o residan en este último. Se encargan además de desarrollar otras funciones administrativas importantes como emitir visas (cuando sean requeridas) a los ciudadanos de la nación en que se encuentren, que deseen viajar al país que representan. Todos los consulados, ya sea que estén situados en la capital de un país o en otras ciudades, dependen administrativamente del embajador o de la embajada. Además de sobrellevar sus tareas consulares, suelen actuar a menudo como "sucursales" de la embajada apoyando a ésta, por ejemplo, con las responsabilidades económicas y políticas.

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 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.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCP EI-510	03/09/2012	3.0	39 de 42

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".

Estructura orgánica (Administrativa): Disposición sistemática de los órganos que integran una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.

Evento internacional: Conjunto de Ferias y Exposiciones que son instrumentos de promoción y permiten a las empresas acceder y desarrollar mercados, así como crear y mantener la imagen de un país y sus productos en el ámbito internacional.

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.

Funciones misión: 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.

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.

Misión empresarial: Grupo de empresarios o comercializadores interesados en promover y comercializar sus productos o servicios en el extranjero, estableciendo contactos con importadores y exportadores potenciales.

Objetivo específico: Expresión cualitativa de un propósito particular. Se diferencia del objetivo general por su nivel de detalle y complementariedad. La característica principal de éste, es que debe permitir cuantificarse para poder expresarse en metas.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCOPEI-510	03/09/2012	3.0	40 de 42



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL

Objetivo general: Expresión cualitativa de un propósito general. Propósito definido en términos generales que parte de un diagnóstico y expresa la situación que se desea alcanzar en términos de grandes agregados y que constituye la primera instancia de congruencia entre el Plan Nacional de Desarrollo y los Programas de Mediano Plazo.

Organigrama (Organograma): Representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o parte de ella, y de las relaciones que guardan entre sí las unidades administrativas que la integran.

Procedimiento: Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad de función a la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Todo procedimiento involucra actividades y tareas del personal, determinación de tiempos de métodos de trabajo y de control para lograr el cabal, oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones.

Política: El conjunto de reglas o normas generales que guían el pensamiento y acción de los subordinados. Ayudan a tomar decisiones. Ayudan a la consecución de objetivos.

Presupuesto: Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del Sector Público Federal, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.

PROMÉXICO: Organismo del Gobierno Federal encargado de coordinar las estrategias dirigidas al fortalecimiento de la participación de México en la economía internacional.

Promoción: Preparar las condiciones óptimas para dar a conocer algo o para incrementar sus ventas.

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.

Representación Diplomática: Embajada, consulado general o de carrera, representante de un estado en una ciudad extranjera para proteger en ella los intereses de las personas y de la nación que lo designa dentro de los límites permitidos por el derecho internacional.

Secretaría: Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE).

SEM: Servicio Exterior Mexicano.

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.

Unidad Administrativa: Es una subsecretaría, jefatura de unidad, dirección general o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interno o en el documento legal respectivo.

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-DGCOPEI-510	03/09/2012	3.0	41 de 42

**XI. Disposiciones transitorias.**

PRIMERO: El presente manual sustituye al Manual de Organización de la Dirección General de Promoción Económica Internacional de junio de 2006, versión 2.0.

SEGUNDO: El presente documento entrará en vigor a partir del 18 de septiembre de 2012 y hasta que se expida una nueva versión que lo deje sin efectos.

CONTROL DE EMISIÓN

Código	Fecha de actualización	Versión	Pág.
MO-DGCPEI-510	03/09/2012	3.0	42 de 42



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL

SECRETARIA
Firma autógrafa
Emb. Patricia Espinosa Cantellano

OFICIAL MAYOR
Firma autógrafa
Julio Camarena Villaseñor

DIRECTOR GENERAL DE COOPERACIÓN Y PROMOCIÓN ECONÓMICA INTERNACIONAL
Firma autógrafa
Primer Secretario Nathán Wolf Lustbader

DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
Firma autógrafa
Luis Mariano Hermosillo Sosa

PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL	
Firma autógrafa	Firma autógrafa
Cesar David Armenta Martínez	Francisco Leonardo Castañeda López

DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN, SOPORTE OPERATIVO Y CONTABILIDAD
Firma autógrafa
Mónica Pérez López

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Septiembre 2012

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: 18 SEP 2012
--

VERSIÓN: 3.0
