

## SUBSECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASIA - PACÍFICO

DGPOP MARZO DE 2010



#### DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

Emb. Patricia Espinosa Cantellano **Secretaria** 

Lic. Julio Camarena Villaseñor **Oficial Mayor** 

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

Min. Armando Gonzalo Álvarez Reina **Director General para Asia - Pacífico** 

Lic. Mónica Pérez López

Directora General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad-DGPOP

Lic. Cecilia Ramírez Figueroa

Directora General Adjunta para Asia - Pacífico

Lic. Berenice Bonilla Rojas Subdirectora de Organización-DGPOP

### Dictaminó:

Lic. Horacio Balderas Valdés Enlace de Alta Responsabilidad-DGPOP

Marzo de 2010

MP-DGAP-412

Versión 1.0



## Índice

l.	Introducción			2
II.	Objetivos del manual			3
III.	Procedimientos:  - Negociación de Tratatados (PR-DGAP-01)  Coordinación y Saguimiento de Tratados (PR-DCAR-02)			4
	<ul><li>Coordinación y Seguimiento de Tratados (PR-DGAP-02)</li><li>Actualización de Tratados (PR-DGAP-03)</li></ul>			
		Actualizad	non de Tratados (PR-DGAP-03)	
	1.	Propós	ito del procedimiento.	
	2.	2. Alcance.		
	3.	3. Marco jurídico.		
	4.	4. Responsabilidades.		
	5.	5. Definiciones.		
	6.	Método de trabajo.		
		6.1	Políticas y lineamientos.	
		6.2	Descripción de actividades.	
		6.3	Diagrama de flujo.	



#### I.- Introducción.

En cumplimiento del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y en los Artículos 7 fracción XXI, 14 fracción VIII, 19 y 32 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Dirección General para Asia - Pacífico (DGAP), en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) ha elaborado el presente manual con el fin de mantener un registro actualizado de los procedimientos que ejecuta esta unidad administrativa, que permita alcanzar los objetivos encomendados y contribuya a orientar al personal adscrito a esa área sobre la ejecución de las actividades encomendadas, constituyéndose así, en una guía de la forma en que opera e interviene.

Cabe señalar que el presente manual deberá revisarse anualmente con respecto a la fecha de autorización o, bien, cada que exista una modificación a la estructura orgánica registrada por la Secretaría de la Función Pública (SFP), con objeto de mantenerlo actualizado.



### II.- Objetivos del manual.

Con la elaboración del presente manual, se pretende dar a conocer en su secuencia lógica las distintas actividades que desempeña la Dirección General para Asia - Pacífico, de acuerdo a las atribuciones que tiene encomendadas.

Los objetivos específicos del documento son:

- Presentar una visión de conjunto de la Dirección General para Asia Pacífico.
- Describir las funciones que corresponden a cada uno de los órganos administrativos que la integran.
- Evitar discrecionalidad en la toma de decisiones.
- Orientar al personal de nuevo ingreso a fin de facilitar su incorporación al área.



**III.- Procedimientos.**