

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CAPÍTULO XI

De los Órganos Administrativos Desconcentrados

ARTÍCULO 61. Al frente de cada órgano administrativo desconcentrado, según corresponda, habrá un Director, Director General o Director Ejecutivo responsable, quien tiene las facultades comunes siguientes:

- I. Planear, programar, dirigir, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento y desempeño del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- II. Elaborar propuestas para crear, reorganizar o suprimir funciones o plazas, de la unidad administrativa del órgano a su cargo, someterlas a consideración del Secretario directamente, en el caso de órganos adscritos a este último o por conducto del Subsecretario de la materia o del servidor público superior que el propio Secretario determine, y presentarlas a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Acordar con el Secretario directamente, en el caso de órganos adscritos a este último o por conducto del Subsecretario de la materia o del servidor público superior que el propio Secretario determine, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda al órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- IV. Ejercer las funciones que les sean delegadas y realizar los actos que les instruya el superior jerárquico;
- V. Coordinar la formulación de políticas, estrategias y medidas administrativas, operativas y financieras que apoyen la continuidad de los programas y proyectos institucionales para su modernización, innovación y desarrollo, que impulsen la desconcentración de sus actividades;
- VI. Suscribir los convenios y demás instrumentos, en el ámbito de sus facultades, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Presentar al superior jerárquico los informes sobre los avances, evaluación y resultados en la operación e instrumentación de los programas, objetivos, políticas, proyectos y actividades del órgano administrativo desconcentrado;
- VIII. Certificar las copias de los documentos y constancias materia de su competencia que obran en sus archivos;
- IX. Coordinar la formulación del Programa Anual de Evaluación y del anteproyecto de presupuesto anual del órgano administrativo desconcentrado a su cargo y, una vez autorizados, conducir su ejecución;
- X. Coordinar la elaboración de proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público para dictamen y autorización de las autoridades competentes;
- XI. Aprobar los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las áreas que integran el órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- XII. Aprobar los programas de desarrollo y capacitación del personal de las áreas a su cargo, de acuerdo con las necesidades del servicio, y de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en los términos de las políticas y lineamientos que determine el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
- XIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos de las unidades administrativas o áreas que se le adscriban, así como los demás que legalmente les correspondan;
- XIV. Proponer al Secretario directamente, en el caso de órganos adscritos a este último o por conducto del Subsecretario de la materia, la delegación de facultades en los servidores públicos subalternos, y
- XV. Ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como realizar las funciones que el Secretario le encomiende, dentro del marco de su competencia, y cuando lo estime conveniente, ejercer las atribuciones de las unidades administrativas que se le adscriban.

Los Titulares de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría podrán auxiliarse de los directores generales, coordinadores, directores de área, jefes de departamento y demás personal que se requiera en virtud de las necesidades del servicio, siempre y cuando se cuente con la autorización presupuestal y organizacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, podrán auxiliarse de los miembros del Servicio Exterior Mexicano de Carrera que se encuentren adscritos a sus unidades administrativas y cuya remuneración se registrará conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al Servicio Exterior Mexicano.

ARTÍCULO 62. El Instituto Matías Romero cuenta, además de su Titular, con un Director General, quien tiene las siguientes facultades:

- I. Preparar recursos humanos de alto nivel analítico y técnico en materia de diplomacia, política internacional y política exterior de México, en beneficio del Servicio Exterior Mexicano, la Secretaría y otros grupos e instituciones de interés público;
- II. Formar y capacitar a los miembros del **Servicio Exterior Mexicano y embajadores o cónsules generales que no pertenezcan** al Servicio Exterior, en las distintas áreas de la política exterior y las relaciones internacionales, así como fomentar el desarrollo de habilidades gerenciales y de liderazgo, de negociación internacional y todas aquellas competencias que permitan enfrentar los retos de la labor diplomática contemporánea;
- III. Contribuir a la formación de personas con capacidad crítica en materia de relaciones internacionales y política exterior de México, a través de actividades de difusión, tales como foros de análisis, presentaciones de libros, exposiciones, programas en medios electrónicos, encuentros con estudiantes universitarios y divulgación de ofertas laborales y académicas en organismos multilaterales;
- IV. Ofrecer programas de educación continua y capacitación, presencial y a distancia, que contribuyan a que los participantes adquieran nuevos conocimientos y los servidores públicos de la Secretaría y miembros del Servicio Exterior Mexicano, se mantengan actualizados en materia de diplomacia, política internacional y política exterior de México;
- V. Contribuir mediante cursos especiales y otros proyectos académicos, a la formación de miembros de Ministerios de Relaciones Exteriores de países de particular interés para la política exterior de México;
- VI. Colaborar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México, los otros poderes federales y los órganos constitucionales autónomos, así como con otros grupos y actores, sociales y privados, en la organización de cursos y otros actos académicos, relacionados con actividades diplomáticas y las materias de relaciones internacionales y política exterior de México;
- VII. Promover vínculos con otras academias diplomáticas e instituciones nacionales y extranjeras de enseñanza e investigación en materia de relaciones internacionales, estudios diplomáticos y política exterior de México, para la organización de seminarios conjuntos y programas de intercambio de profesores, conferencistas, estudiantes y publicaciones, así como para otros proyectos de cooperación internacional;
- VIII. Fungir como foro y punto de encuentro e intercambio entre las diversas instituciones mexicanas de educación superior que ofrecen estudios en relaciones internacionales;
- IX. Contribuir, junto con la comunidad académica nacional e internacional y otras áreas de la Secretaría, a la difusión de los temas relevantes de la política exterior de México y las relaciones internacionales, a través de la edición y coedición de publicaciones;
- X. Diseñar programas de educación a distancia en las disciplinas y temas de política exterior de México y política internacional, que satisfagan las necesidades de formación y actualización de los servidores públicos de la Secretaría y de los miembros del Servicio Exterior Mexicano, mediante la utilización de los recursos tecnológicos disponibles;
- XI. Apoyar a la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, en la elaboración de recomendaciones para las convocatorias a los concursos públicos de ingreso al Servicio Exterior Mexicano, así como, a través de las Subcomisiones de Ingreso y de Evaluación, apoyarla en la organización y desarrollo de los concursos de ingreso y ascenso del Servicio Exterior Mexicano; asimismo, proponer a la Subcomisión de Análisis y Prospectiva el proyecto de formación del Plan de Carrera de los miembros del Servicio Exterior Mexicano;
- XII. Coordinar el diseño de los contenidos de los exámenes de historia y cultura de México que aplica regularmente la Dirección General de Asuntos Jurídicos a los interesados en obtener la nacionalidad mexicana por naturalización;
- XIII. Capacitar a los miembros del Servicio Exterior Mexicano en las áreas de promoción comercial y turística, en coordinación con la unidad administrativa de la Secretaría que corresponda;
- XIV. Fungir como entidad coordinadora de la difusión y selección de candidatos de todas las oportunidades de capacitación que ofrezcan a la Secretaría, entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, en materia de diplomacia, asuntos internacionales y política exterior de México;
- XV. Promover mecanismos de reflexión sobre problemas de coyuntura, tales como foros, seminarios y estudios especializados, cuyo objetivo sea congregar a servidores públicos, académicos y otros expertos en temas

vinculados al campo de los estudios internacionales, a fin de proporcionar al Secretario elementos para la toma de decisiones;

- XVI.** Coordinar, administrar y determinar las modalidades de funcionamiento del Museo del Acervo Histórico y Artístico de la Secretaría, con el objeto de exhibir el patrimonio artístico de la misma, promover la imagen cultural de México y contribuir al fortalecimiento de las relaciones diplomáticas mediante la exposición de manifestaciones culturales de países amigos, y
- XVII.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones jurídicas confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores, así como realizar las funciones que le encomiende el Secretario.