Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa	CONSULADO DE MEXICO EN ALBUQUERQUE
Nombre del Titular	NORMA ANG SANCHEZ
Área generadora	Protección, Asuntos Jurídicos, Comunidades
Nombre del Titular	Ana María del Carmen Méndez Piña
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	María Teresa Carpy Velázquez
Datos contacto del RAT	Tel. 505 765-7607 Ext. 203 Correo electrónico: amendez@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	1610 4th. Street N.W., Albuquerque, Nuevo Mexico 87102

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.06 Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	Seguimiento a la aplicación de medidas o recomendaciones. Seguimiento y cumplimiento a las gestiones y recomendaciones derivadas de las auditorias, revisiones y visitas de inspección, sobre las acciones de mejora propuesta por el órgano Interno de Control u otra instancia fiscalizadora o auditoría. Así como el seguimiento a la aplicación de medidas o sanciones derivadas de las responsabilidades, inconformidades e inhabilitaciones a los servidores públicos.	2018-2020	5	Papel	AT/ALB/PB

Guía de archivo documental 2021

03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03s.04.02.- Asistencia Jurídica	Asesoría a las unidades administrativas, representaciones en el exterior y coordinarse con los abogados extranjeros respecto de los casos en que el Estado Mexicano deba defender los derechos humanos de sus nacionales.	2018-2020	2,261	Digital	AT/ALB/PB

Responsable de Archivo de Trámite

María Teresa Carpy Velázquez
Responsable de Archivo de Trámite

Área Generadora

Ana María del Carmen Méndez Piña
Cónsul de Protección, Asuntos Jurídicos, y Comunidades

Titular de la Unidad Administrativa

P.A.

Norma Ang Sánchez
Titular

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa	CONSULADO DE MEXICO EN ALBUQUERQUE		
Nombre del Titular	NORMA ANG SANCHEZ		
Área generadora	Administración		
Nombre del Titular	María Teresa Carpy Velázquez		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	María Teresa Carpy Velázquez		
Datos contacto del RAT	Tel. 505 765 7620 Ext. 204	Correo electrónico:	mcarpy@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	1610 4th. Street N.W., Albuquerque, Nuevo Mexico 87102		

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
05c	05c.12.- Asignación y optimización de recursos financieros.	Comprobación de las erogaciones realizadas por las representaciones de Mexico en el exterior, así como la documentación soporte de los ingresos.	2018-2020	36	Papel	ALB/PB
06c	06c.06.- Recursos materiales y obra pública.	Control y seguimiento de los contratos, Pedidos y convenios modificatorios celebrados de las adquisiciones, arrendamientos o servicios contratados por la Secretaria de Relaciones Exteriores *en territorio nacional. Reglamentación que fija las políticas y criterios generales para una mejor administración de los actos que se deriven de la contratación de* empleados locales y/ o prestadores de servicios profesionales, que sin formar parte del Servicio Exterior Mexicano SEM), ni ocupar plaza de estructura federal. es contratado localmente por una Embajada, Misión, Delegación Permanente u Oficina Consular de	2018-2020	52	Papel	ALB/PB

		México en el extranjero para prestar determinados servicios administrativos o de otra índole, en apoyo a las labores del personal del SEM.				

Responsable de Archivo de Trámite

María Teresa Carpy Velázquez
Responsable de Archivo de Trámite

Área Generadora

María Teresa Carpy Velázquez
Responsable de la Oficina de Administración

Titular de la Unidad Administrativa

P.A.

Norma Ang Sánchez
Titular

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa	Consulmex Albuquerque
Nombre del Titular	Norma Ang Sánchez
Área generadora	Área de Documentación a Mexicanos
Nombre del Titular	Jorge Sánchez Cataño
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	María Teresa Carpy Velázquez
Datos contacto del RAT	Tel. 505 7657605 Ext.202 Correo electrónico: jorges@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	4th Street No. 1610 Noroeste, Albuquerque, Nuevo México, C.P. 87102, Estados Unidos de América.

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03s.06 Expedición de Pasaportes	Expedición de pasaportes que es el documento de viaje que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular.	2018-2020	4,436	Híbrido	AT/ALB/P1
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03s.08 Expedición de documentos de identidad y viaje.	Expedición del documento de identidad y viaje a los extranjeros que se encuentren en territorio nacional y que hubieran perdido su nacionalidad, sin haber	2018-2020	215	Híbrido	AT/ALB/P1

Guía de archivo documental 2021

		adquirido otra y que, consecuentemente, sean considerados de nacionalidad indefinida, o que se encuentren en territorio nacional de nacionalidad definida y que no tengan representante diplomático ni consular, o que demuestren, a satisfacción de la Secretaría, que no tienen posibilidad alguna de que su representante diplomático o consular les expida pasaporte o que no tengan.				
		Nota: La actividad que se realiza en los Consulados no está descrita en el Cuadro General de Clasificación Archivística 2018, pero si se describe en la Tabla de equivalencias para la alineación del nuevo Cuadro General de Clasificación Archivística 2018 de la SRE con el SICAR: **Documentación a extranjeros: Expedición de visas no ordinarias, supresión de visas, permisos de internación, reporte de expedición de documentación migratoria.**				

Responsable de Archivo de Trámite

María Teresa Carpy Velázquez

Responsable de Archivo de Trámite

Área Generadora

María Teresa Carpy Velázquez

Encargada de la Oficina de Documentación

Titular de la Unidad Administrativa

P.A.

Norma Ang Sánchez

Titular

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Consulado General de México en Atlanta
Nombre del Titular	Francisco Javier Díaz de León
Área generadora	Consulado General de México en Atlanta
Nombre del Titular	Francisco Javier Díaz de León
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Lorena Francis Lance
Datos contacto del RAT	Teléfono (404) 266-2233 Extensión 237 Correo electrónico: lfrancis@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	1700 Chantilly Dr. NE, Atlanta, Georgia, 30324.

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
05C Recursos Financieros	05C.12 Asignación de recursos financieros	Comprobación de las erogaciones realizadas por las Representaciones de México en el Exterior, así como la documentación soporte de los ingresos.	2018	36	Papel	AT/ATL/P3/ES/N1 AT/ATL/P3/ES/N2 AT/ATL/P3/ES/N3
06C Recursos materiales y obra pública	06C.06 Control de contratos	Control y seguimiento de los contratos, pedidos y convenios modificatorios celebrados de las adquisiciones, arrendamientos o servicios contratados por la Secretaría de Relaciones Exteriores en territorio nacional.	2018-2020	36 2018: 13 2019: 13 2020: 13	Papel	AT/ATL/P3/A/N1
10C Control y auditoría de actividades	10C.15 Entrega-recepción	Acta entrega-recepción de los asuntos a cargo, a la siguiente administración, a fin de aportarle	2018	1	Papel	AT/ATL/P3/A/N1

Guía de archivo documental 2021

públicas		información estratégica sobre los resultados y logros alcanzados por la entidad, así como las acciones, actividades y asuntos pendientes o en proceso de atención al cierre de la gestión, y asegurar con ello la consecución de los objetivos y metas en proceso de realización, así como la optimización de los recursos financieros, humanos y materiales.				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.04.01 Servicios, trámites y documentación	Coordinación con las instancias competentes, sobre las medidas de simplificación, modernización tecnológica y desregulación administrativa tendientes a mejorar la prestación de los servicios consulares y migratorios que ofrecen las representaciones de México en el exterior. Coordinación. con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los sistemas de cómputo desarrollados para los servicios consulares, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia. Dar acceso, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a los sistemas de cómputo desarrollados para las tareas de documentación consular y, en el ámbito de su competencia, del	2018-2020	65,126 2018: 26,246 2019: 28,695 2020: 10,185	Híbrido	SIAC AT/ATL/P2/C

Guía de archivo documental 2021

		fenómeno migratorio: así como coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia.				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.06 Expedición de pasaportes	Expedición de pasaportes que es el documento de viaje que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular.	2018-2020	157,088 2018: 58,439 2019: 63,180 2020: 35,469	Híbrido	SIAC AT/ATL/P1/C
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.08 Expedición de documentos de identidad y viaje a extranjeros	Expedición del documento de identidad y viaje a los extranjeros que se encuentren en territorio nacional y que hubieran perdido su nacionalidad, sin haber adquirido otra y que, consecuentemente, sean considerados de nacionalidad indefinida, o que se encuentren en territorio nacional de nacionalidad definida y que no tengan representante diplomático ni consular, o que demuestren, a satisfacción de la Secretaría, que no tienen posibilidad alguna de que su representante diplomático	2018 2019 2020	1,634 2018: 601 2019: 608 2020: 425	Híbrido	SIAC AT/ATL/P2/C

Guía de archivo documental 2021

		o consular les expida pasaporte o que no tengan.				

Responsable de Archivo de Trámite

Lorena Francis Lance
Responsable de Archivo de Trámite

Área Generadora

Francisco Javier Díaz de León
Cónsul General

Titular de la Unidad Administrativa

Francisco Javier Díaz de León
Cónsul General

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO					
Unidad Administrativa	Consulado de México en Barcelona, España				
Nombre del Titular	María Teresa Rosas Jasso				
Área generadora	Departamento de Documentación				
Nombre del Titular	María Teresa Rosas Jasso				
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Uriel Castillo Cabrera				
Datos contacto del RAT	Tel.34 934 184 867	Ext. 209	Correo electrónico:	administracionbar@sre.gob.mx	
Dirección donde se localiza el archivo	Paseo de la Bonanova 55, PB. C.P. 08017, Barcelona, España.				

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.04.01 Servicios, trámites y documentación	Coordinación con las instancias competentes, sobre las medidas de simplificación, modernización tecnológica y desregulación administrativa tendientes a mejorar la prestación de los servicios consulares y migratorios que ofrecen las representaciones de México en el exterior. Coordinación. con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los sistemas de cómputo desarrollados para los servicios consulares, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia. Dar	2020	2,680	Papel	AT/BAR/PB/ES01/N02

Guía de archivo documental 2021

		acceso, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a los sistemas de cómputo desarrollados para las tareas de documentación consular y, en el ámbito de su competencia, del fenómeno migratorio: así como coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia.				

Responsable de Archivo de Trámite

Nombre y cargo
Uriel Castillo Cabrera
Encargado de Administración y Archivo

Área Generadora

Nombre y cargo
María Teresa Rosas Jasso
Cónsul Adscrita

Titular de la Unidad Administrativa

Nombre y cargo
María Teresa Rosas Jasso
Cónsul Encargada

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Consulado de México en Barcelona
Nombre del Titular	María Teresa Rosas Jasso
Área generadora	Departamento de Administración
Nombre del Titular	Uriel Castillo Cabrera
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Uriel Castillo Cabrera
Datos contacto del RAT	Tel. 932011822 Ext. 209 Correo electrónico: administracionbar@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	Paseo de la Bonanova 55, 08017, Barcelona, España

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.15 Entrega Recepción	Acta entrega-recepción de los asuntos a cargo, a la siguiente administración, a fin de aportarle información estratégica sobre los resultados y logros alcanzados por la entidad, así como las acciones, actividades y asuntos pendientes o en proceso de atención al cierre de la gestión, y asegurar con ello la consecución de los objetivos y metas en proceso de realización, así como la optimización de los recursos financieros, humanos y materiales.	2020	2	Papel	AT/BAR/P2/ES03/N05

Guía de archivo documental 2021

Responsable de Archivo de Trámite	Área Generadora	Titular de la Unidad Administrativa
Uriel Castillo Cabrera Encargado de Administración y Archivo	Uriel Castillo Cabrera Encargado de Administración	María Teresa Rosas Jasso Cónsul Encargada

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO			
Unidad Administrativa	Consulado de Carrera de México en Boise, Idaho		
Nombre del Titular	Min. Ricardo Gerardo Higuera		
Área generadora	Consulado de Carrera de México en Boise, Idaho		
Nombre del Titular	Min. Ricardo Gerardo Higuera		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Ana Laura Ortega Rodríguez		
Datos contacto del RAT	Tel. (208) 343-6228	Ext.218	Correo electrónico: aortegar@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	701 Morrison Knudsen Drive, Suite. 102, Boise, ID 83712		

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.04.02 Asistencia jurídica	Asesoría a las unidades administrativas, representaciones en el exterior y coordinarse con los abogados extranjeros respecto de los casos en que el Estado Mexicano deba defender los derechos humanos de sus nacionales.	2018-2020	1,307	Híbrido	AT/BOI/P1/AR01
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.06 Expedición de pasaportes	Expedición de pasaportes que es el documento de viaje que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre	2018-2020	135	Híbrido	AT/BOI/P1/AD

Guía de archivo documental 2021

		paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular.				
05C Recursos Financieros	05C.12 Asignación y optimización de recursos financieros	Comprobación de las erogaciones realizadas por las Representaciones de México en el Exterior, así como la documentación soporte de los ingresos.	2018-2020	36	Papel	AT/BOI/P1/AR02
10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.15 Entrega–recepción	Acta entrega-recepción de los asuntos a cargo, a la siguiente administración, a fin de aportarle información estratégica sobre los resultados y logros alcanzados por la entidad, así como las acciones, actividades y asuntos pendientes o en proceso de atención al cierre de la gestión, y asegurar con ello la consecución de los objetivos y metas en proceso de realización, así como la optimización de los recursos financieros, humanos y materiales.	2018-2020	2	Papel	AT/BOI/P1/L01

Responsable de Archivo de Trámite

Ana Laura Ortega Rodríguez

Área Generadora

Ricardo Gerardo Higuera
Cónsul Titular

Titular de la Unidad Administrativa

Ricardo Gerardo Higuera
Cónsul Titular

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO				
Unidad Administrativa	Consulado General de México en Boston			
Nombre del Titular	Alberto Fierro Garza			
Área generadora	Consulado General de México en Boston			
Nombre del Titular	Alberto Fierro Garza			
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Carlos José Navarro Bustamante			
Datos contacto del RAT	Tel. +1 857-305-3486	Ext.	Correo electrónico:	cnavarro@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	55 Franklin Street, Boston, Massachusetts, 02110			

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
05C Recursos Financieros	05C.12 Asignación y optimización de recursos financieros	Comprobación de las erogaciones realizadas por las Representaciones de México en el Exterior, así como la documentación soporte de los ingresos.	2018-2020	36	Híbrido	AT/BOS/P2/ES01/N2
06C Recursos materiales y obra pública	06C.06 Control de contratos	Control y seguimiento de los contratos, pedidos y convenios modificatorios celebrados de las adquisiciones, arrendamientos o servicios contratados por la Secretaría de Relaciones Exteriores en territorio nacional.	2018-2020	3	Papel	AT/BOS/P2/A03
10C	10C.15 Entrega–recepción	Acta entrega-recepción de los asuntos a cargo, a la siguiente	2018-2019	4	Híbrido	AT/BOS/P2/ES01/N4

Guía de archivo documental 2021

Control y auditoría de actividades públicas		administración, a fin de aportarle información estratégica sobre los resultados y logros alcanzados por la entidad, así como las acciones, actividades y asuntos pendientes o en proceso de atención al cierre de la gestión, y asegurar con ello la consecución de los objetivos y metas en proceso de realización, así como la optimización de los recursos financieros, humanos y materiales.				
03S.04 Servicio consular y migratorio	03S.04.01 Servicios, trámites y documentación	Coordinación con las instancias competentes, sobre las medidas de simplificación, modernización tecnológica y desregulación administrativa tendientes a mejorar la prestación de los servicios consulares y migratorios que ofrecen las representaciones de México en el exterior. Coordinación. con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los sistemas de cómputo desarrollados para los servicios consulares, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia. Dar acceso, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a los sistemas de cómputo desarrollados para las tareas de documentación consular y,	2018-2020	5,672	Híbrido	AT/BOS/P1/ES01/N1

Guía de archivo documental 2021

		en el ámbito de su competencia, del fenómeno migratorio: así como coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia.				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.06 Expedición de pasaportes	Expedición de pasaportes que es el documento de viaje que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular.	2018-2020	95	Híbrido	AT/BOS/P1/A07
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.08 Expedición de documentos de identidad y viaje a extranjeros	Expedición del documento de identidad y viaje a los extranjeros que se encuentren en territorio nacional y que hubieran perdido su nacionalidad, sin haber adquirido otra y que, consecuentemente, sean considerados de nacionalidad indefinida, o que se encuentren en territorio nacional de nacionalidad definida y que no tengan representante diplomático ni consular, o que demuestren, a satisfacción de la Secretaría, que no tienen posibilidad	2018-2020	895	Híbrido	AT/BOS/P1/ES01/N2

		alguna de que su representante diplomático o consular les expida pasaporte o que no tengan.				

Responsable de Archivo de Trámite	Área Generadora	Titular de la Unidad Administrativa
Carlos José Navarro Bustamante	Alberto Fierro Garza Consulado General	Alberto Fierro Garza Consulado General

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Consulmex Calexico
Nombre del Titular	Tarcisio Navarrete Montes De Oca
Área generadora	Administración
Nombre del Titular	Olga Berenice Rosas Miguel
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Maritza Alonso Reyes
Datos contacto del RAT	Tel.760 3573863 Ext. 110 y 122 Correo electrónico: infocalexico@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	408 Heber Ave. Calexico, CA. 92231

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
05C Recursos financieros	05C.12 Asignación y optimización de recursos financieros	Comprobación de las erogaciones realizadas por las Representaciones de México en el Exterior, así como la documentación soporte de los ingresos.	2018-2020	Total 36 2018: 12 2019: 12 2020: 12	Papel	AT/CAL/P1/AR01N01
06C Recursos materiales y obra pública	06C.06 Control de contratos	Control y seguimiento de los contratos, pedidos y convenios modificatorios celebrados de las adquisiciones, arrendamientos o servicios contratados por la Secretaría	2018-2019	Total 45 2018: 2019: 2020: 15	Papel	AT/CAL/P1/AR02N01

Guía de archivo documental 2021

		de Relaciones Exteriores en territorio nacional.				

Responsable de Archivo de Trámite	Área Generadora	Titular de la Unidad Administrativa
Maritza Alonso Reyes Coordinadora Administrativa	Olga Berenice Rosas Miguel Encargada del Archivo y Correspondencia	Tarcisio Navarrete Montes de Oca Cónsul Titular

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Consulmex Calexico
Nombre del Titular	Tarcisio Navarrete Montes De Oca
Área generadora	Dirección de archivos
Nombre del Titular	Grecia Danielle Romero Nichols
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Maritza Alonso Reyes
Datos contacto del RAT	Tel.760 3573863 Ext. 110 y 122 Correo electrónico: malonso@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	408 Heber Ave. Calexico, CA. 92231

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.06 Expedición de pasaportes	Expedición de pasaportes que es el documento de viaje que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular.	2018-2020	Total 37,401 2018: 10,511 2019: 20,158 2020: 6,732	Papel	AT/CAL/PI/ES01/N01
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.07 Legalización de firmas de documentos públicos	Legalización de firmas de documentos públicos mexicanos que deban surtir efectos en el extranjero, siempre y cuando que el país en donde surtirán efectos no	2018-2020	Total 765 2018: 478 2019: 275 2020: 12	Papel	AT/CAL/P1/ES02/N01

Guía de archivo documental 2021

		se encuentre adherido a la Convención de la Haya, de lo contrario el trámite que procede será el de Apostilla ante la Secretaría de Gobernación.				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03.S.08 Expedición de documentos de identidad y viaje a extranjeros	Expedición del documento de identidad y viaje a los extranjeros que se encuentren en territorio nacional y que hubieran perdido su nacionalidad, sin haber adquirido otra y que, consecuentemente, sean considerados de nacionalidad indefinida, o que se encuentren en territorio nacional de nacionalidad definida y que no tengan representante diplomático ni consular, o que demuestren, a satisfacción de la Secretaría, que no tienen posibilidad alguna de que su representante diplomático o consular les expida pasaporte o que no tengan.	2018-2020	Total: 1,142 2018: 625 2019: 533 2020: 92	Papel	AT/CAL/P01/ES03/N01

Responsable de Archivo de Trámite

Maritza Alonso Reyes
Coordinadora Administrativa

Área Generadora

Grecia Danielle Romero Nichols
Encargada de Archivo Documental

Titular de la Unidad Administrativa

Tarcisio Navarrete Montes de Oca
Cónsul Titular

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO						
Unidad Administrativa	Consulado General de México en Dallas, Texas					
Nombre del Titular	Francisco de la Torre Galindo					
Área generadora	Departamento de Documentación a Mexicanos					
Nombre del Titular	Sandra Araceli Olay Jardón					
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Gabriel Roberto Ochoa Gómez Tagle					
Datos contacto del RAT	Tel. +1 214 932-0672	Extensión	110	Correo electrónico:	gochoa@sre.gob.mx	
Dirección donde se localiza el archivo	1210 River Bend Dr, Dallas, TX 75247					

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
03S	04.01	Coordinación y normalización de la expedición en las oficinas diplomáticas y consulares de México en el exterior, de visas, certificados de matrícula consular, legalización de documentos públicos, certificación de documentos, actos de registro civil, actos notarial es, cartillas servicio militar, declaratoria de nacionalidad mexicana y demás actos jurídicos competencia de las oficinas consulares.	2020	14	Papel	AT/DAL/P1/B1/ES01-05

Guía de archivo documental 2021

03S	06	Expedición de pasaportes que es el documento de viaje que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso en ese territorio. proporcionen ayuda y protección al titular.	2020	12	Papel	AT/DAL/P1/B1/ES06-09
03S	08	Expedición del documento de identidad y viaje a los extranjeros que se encuentren en territorio nacional y que hubieran perdido su nacionalidad, sin haber adquirido otra y que, consecuentemente, sean considerados de nacionalidad indefinida , o que se encuentren en territorio nacional de nacionalidad definida y que no tengan representante diplomático ni consular, o que demuestren, a satisfacción de la Secretaría, que no tienen posibilidad alguna de que su representante diplomático o consular les expida pasaporte o que no tengan.	2020	1	Papel	AT/DAL/P1/B1/ES10

Responsable de Archivo de Trámite

Gabriel R. Ochoa Gómez Tagle
Responsable de Archivo de Trámite

Área Generadora

Sandra A. Olay Jardón
Encargada de Documentación

Titular de la Unidad Administrativa

Francisco de la Torre Galindo
Cónsul General

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO				
Unidad Administrativa	Consulado General de México en Denver			
Nombre del Titular	Berenice Rendón Talavera			
Área generadora	Consulado General de México en Denver			
Nombre del Titular	Berenice Rendón Talavera			
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Marisol Martínez Gutiérrez			
Datos contacto del RAT	Tel. +1 303.331.1110	Ext. 130	Correo electrónico:	marisolm@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	5350 Leetsdale Dr. Suite 100, Denver, CO. 80246			

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
05C Recursos Financieros	05C.12 Asignación y optimización de recursos financieros	Comprobación de las erogaciones realizadas por las Representaciones de México en el Exterior, así como la documentación soporte de los ingresos.	2018 – 2020	36	Papel	AT/DEN/P2/ES1/N1
06C Recursos materiales y obra pública	06C.06 Control de contratos	Control y seguimiento de los contratos, pedidos y convenios modificatorios celebrados de las adquisiciones, arrendamientos o servicios contratados por la Secretaría de Relaciones Exteriores en territorio nacional.	2018 – 2020	4	Papel	AT/DEN/P2/ES1/N1
03S.04 Servicio	03S.04.01 Servicios, trámites	Coordinación con las instancias competentes, sobre	2018-2020	2,901	Híbrido	AT/DEN/PB/CJ146 – CJ153 AT/DEN/PB/AR2/N1-N3 AT/DEN/PB/AR3/N1-N5

Guía de archivo documental 2021

consular y migratorio	y documentación	las medidas de simplificación, modernización tecnológica y desregulación administrativa tendientes a mejorar la prestación de los servicios consulares y migratorios que ofrecen las representaciones de México en el exterior. Coordinación. con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los sistemas de cómputo desarrollados para los servicios consulares, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia. Dar acceso, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a los sistemas de cómputo desarrollados para las tareas de documentación consular y, en el ámbito de su competencia, del fenómeno migratorio: así como coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia.				AT/DEN/PB/AR4/N1-N5 AT/DEN/PB/AR5/N1-N5 AT/DEN/PB/AR6/N1-N5
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.04.02 Asistencia jurídica	Asesoría a las unidades administrativas, representaciones en el exterior y coordinarse con los abogados extranjeros respecto de los casos en que el Estado Mexicano deba defender los	2018-2020	13	Papel	AT/DEN/PB/AR1/N1

Guía de archivo documental 2021

		derechos humanos de sus nacionales.				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.06 Expedición de pasaportes	Expedición de pasaportes que es el documento de viaje que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular.	2018-2020	80,663	Híbrido	AT/DEN/PB/CJ1 - CJ140
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.08 Expedición de documentos de identidad y viaje a extranjeros	Expedición del documento de identidad y viaje a los extranjeros que se encuentren en territorio nacional y que hubieran perdido su nacionalidad, sin haber adquirido otra y que, consecuentemente, sean considerados de nacionalidad indefinida, o que se encuentren en territorio nacional de nacionalidad definida y que no tengan representante diplomático ni consular, o que demuestren, a satisfacción de la Secretaría, que no tienen posibilidad alguna de que su representante diplomático o consular les expida pasaporte o que no tengan.	2018-2020	36	Papel	AT/DEN/PB/CJ141 - CJ145

Guía de archivo documental 2021

Responsable de Archivo de Trámite	Área Generadora	Titular de la Unidad Administrativa
Marisol Martínez Gutiérrez Informática Regional	José Federico Guillermo Bass Villarreal Cónsul Encargado	José Federico Guillermo Bass Villarreal Cónsul Encargado

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Consulado de México en el Paso, Texas
Nombre del Titular	Cónsul General **Mauricio Ibarra Ponce de León**
Área generadora	Departamento Asuntos Comunitarios
Nombre del Titular	Lorena Adriana Martinez Landaverde
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Laura Islas Santos
Datos contacto del RAT	Tel. 915 5334082 Ext. 256 y 263 Correo electrónico: lislas@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	910 E. San Antonio ave. El Paso Texas 79901

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
03S.Proteccion y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.04.01 **Servicios tramites y documentación consulares**	Coordinación con las instancias competentes sobre las medidas de simplificación, modernización tecnológica y desregularización administrativa, tendientes a mejorar la prestación de servicios consulares y migratorios que ofrecen las Representaciones de México en el Exterior. Coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación para la correcta administración de los sistemas de cómputo desarrollados para los servicios consulares, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia.	2020	20	Papel/electrónico	AT/EPA/ PISO 1

Guía de archivo documental 2021

		Dar acceso, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a los sistemas de cómputo desarrollados para las tareas de documentación consular y, en el ámbito de competencia, del fenómeno migratorio: así como coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia.				

Responsable de Archivo de Trámite

Laura Islas Santos
Encargada Administración y
Responsable de Archivo de Trámite

Área Generadora

Lorena Adriana Martinez Landaverde
Encargada Asuntos Comunitarios

Titular de la Unidad Administrativa

Mauricio Ibarra Ponce de León
Cónsul General

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Consulado de Mexico en el Paso, Texas
Nombre del Titular	Cónsul General **Mauricio Ibarra Ponce de León**
Área generadora	Departamento de Documentación
Nombre del Titular	Guadalupe Casillas Escamilla
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Laura Islas Santos
Datos contacto del RAT	Tel. 915 5334082 Ext. 256 y 263 Correo electrónico: lislas@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	910 E. San Antonio ave. El Paso Texas 79901

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
03S.Proteccion y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.04.01 **Servicios tramites y documentación consulares**	Coordinación con las instancias competentes sobre las medidas de simplificación, modernización tecnológica y desregularización administrativa tendientes a mejorar la prestación de servicios consulares y migratorios que ofrecen las Representaciones de México en el Exterior. Coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los sistemas de cómputo desarrollados para los servicios consulares, a fin de facilitar la	2020	6993	Papel y digital	AT/EPA/ PISO 1

Guía de archivo documental 2021

		generación de información y estadísticas en la materia. Dar acceso, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a los sistemas de cómputo desarrollados para las tareas de documentación consular y, en el ámbito de competencia, del fenómeno migratorio: así como coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia.				
03S.Proteccion y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.06 **Expedición de pasaportes**	Expedición de pasaportes que es el documento de viaje que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular.	2020	9445	Papel y digital	AT/EPA/ PISO 1
03S.Proteccion y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.08 / **Expedición de documentos de identidad y viaje a extranjeros**	Expedición del documento de identidad y viaje a los extranjeros que se encuentren en territorio nacional y que hubieran perdido su nacionalidad, sin haber adquirido otra y que, consecuentemente, sean considerados de nacionalidad indefinida, o que se encuentren en territorio nacional de nacionalidad definida y que no tengan representante diplomático	2020	151	Papel y digital	AT/EPA/ PISO 1

		ni consular, o que demuestren, a satisfacción de la Secretaría, que no tienen posibilidad alguna de que su representante diplomático o consular les expida pasaporte o que no tengan.				

Responsable de Archivo de Trámite

Laura Islas Santos
Encargada de Administración y
Responsable de Archivo de Trámite

Área Generadora

Guadalupe Casillas Escamilla
Encargada de Documentación

Titular de la Unidad Administrativa

Mauricio Ibarra Ponce de León
Cónsul General

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Consulado de México en Filadelfia
Nombre del Titular	María del Rocío Vázquez Álvarez (Cónsul Encargada)
Área generadora	Consulado de México en Filadelfia
Nombre del Titular	María del Rocío Vázquez Álvarez (Cónsul Encargada)
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Paula Elizabeth Lucano Gómez
Datos contacto del RAT	Tel.(215)923-8384 Ext. 230 Correo electrónico: plucano@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	111 S. Independence Mall East, Suites 310 y 320, Filadelfia, PA, 19106.

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
05C Recursos Financieros	05C.12 Asignación y optimización de recursos financieros	Comprobación de las erogaciones realizadas por las Representaciones de México en el Exterior, así como la documentación soporte de los ingresos.	2018-2020	31	Papel	AT/FIA/P3/AR01N01
06C Recursos Materiales y obra pública	06C.06 Control de contratos	Control y seguimiento de los contratos, pedidos y convenios modificatorios celebrados de las adquisiciones, arrendamientos o servicios contratados por la Secretaría de Relaciones Exteriores en territorio nacional.	2018-2020	85	Papel	AT/FIA/P3/AR01N01

Guía de archivo documental 2021

10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.15 Entrega–recepción	Acta entrega-recepción de los asuntos a cargo, a la siguiente administración, a fin de aportarle información estratégica sobre los resultados y logros alcanzados por la entidad, así como las acciones, actividades y asuntos pendientes o en proceso de atención al cierre de la gestión, y asegurar con ello la consecución de los objetivos y metas en proceso de realización, así como la optimización de los recursos financieros, humanos y materiales.	2018-2020	5	Papel	AT/FIA/P3/AR01N01
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.04.01 Servicios, trámites y documentación	Coordinación con las instancias competentes, sobre las medidas de simplificación, modernización tecnológica y desregulación administrativa tendientes a mejorar la prestación de los servicios consulares y migratorios que ofrecen las representaciones de México en el exterior. Coordinación. con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los sistemas de cómputo desarrollados para los	2018-2020	5,966	Papel	AT/FIA/P3/AR01N01 AT/FIA/P3/AR01N02 AT/FIA/P3/AR01N03 AT/FIA/P3/AR02N01 AT/FIA/P3/AR02N02 AT/FIA/P3/AR02N03 AT/FIA/P3/AR03N01 AT/FIA/P3/AR03N02 AT/FIA/P3/AR03N03 AT/FIA/P3/AR01N01 AT/FIA/P3/AR01N02 AT/FIA/P3/AR01N03 AT/FIA/S

Guía de archivo documental 2021

		servicios consulares, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia. Dar acceso, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a los sistemas de cómputo desarrollados para las tareas de documentación consular y, en el ámbito de su competencia, del fenómeno migratorio: así como coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia.				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.04.02 Asistencia jurídica	Asesoría a las unidades administrativas, representaciones en el exterior y coordinarse con los abogados extranjeros respecto de los casos en que el Estado Mexicano deba defender los derechos humanos de sus nacionales.	2018 - 2020	175	Papel	AT/FIA/P3/A05/N03
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.06 Expedición de pasaportes	Expedición de pasaportes que es el documento de viaje que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las	2018-2020	807	Papel	AT/FIA/S

Guía de archivo documental 2021

		autoridades extranjeras permitan el libre paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular.				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.08 Expedición de documentos de identidad y viaje a extranjeros	Expedición del documento de identidad y viaje a los extranjeros que se encuentren en territorio nacional y que hubieran perdido su nacionalidad, sin haber adquirido otra y que, consecuentemente, sean considerados de nacionalidad indefinida, o que se encuentren en territorio nacional de nacionalidad definida y que no tengan representante diplomático ni consular, o que demuestren, a satisfacción de la Secretaría, que no tienen posibilidad alguna de que su representante diplomático o consular les expida pasaporte o que no tengan.	2018-2020	4	Papel	AT/FIA/S

Nota: Los expedientes reportados en la subserie 03S.08 incluyen aquellos correspondientes a trámites de visas no ordinarias, de conformidad con la tabla de equivalencias para la alineción del nuevo CGCA 2018, así como expedientes de trámites de cobros realizados de acuerdo a la Ley de Migración; se aclara lo anterior, toda vez que la descripción oficial de dicha subserie no incluye esa información. Los expedientes de visas ordinarias se reportan en la subserie 03S.04.01

Responsable de Archivo de Trámite

Paula Elizabeth Lucano Gómez

Área Generadora

María del Rocío Vázquez Álvarez
Cónsul Encargada

Titular de la Unidad Administrativa

María del Rocío Vázquez Álvarez
Cónsul Encargada

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2018-2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Consulado de México en Fráncfort del Meno
Nombre del Titular	Carmen Cecilia Villanueva Bracho
Área generadora	Consulado de México en Fráncfort del Meno
Nombre del Titular	Carmen Cecilia Villanueva Bracho
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	José Manuel Navarro Miguel
Datos contacto del RAT	Tel.: +49 (0)69 299 875 Ext.: 21 Correo electrónico: administracionfrk@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	Taunusanlage 21,60325, Fráncfort del Meno, Hesse, República Federal de Alemania

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
05C Recursos financieros	05C.12 Asignación y optimización de recursos financieros	Comprobación de las erogaciones realizadas por las Representaciones de México en el Exterior, así como la documentación soporte de los ingresos.	2020	36	Papel	AT/FRK/P03/AR02/N3 AT/FRK/P03/AR04/N2-3
06C Recursos materiales y obra pública	06C.06 Control de contratos	Control y seguimiento de los contratos, pedidos y convenios modificatorios celebrados de las adquisiciones, arrendamientos o servicios contratados por la Secretaría de Relaciones Exteriores en territorio nacional.	2020	23	Papel	AT/FRK/P03/AR02/N4 AT/FRK/P03/AR04/N1
10C Control y auditoría de	10C.15 Entrega–recepción	Acta entrega-recepción de los asuntos a cargo, a la siguiente	2020	1	Papel	AT/FRK/P03/AR01/N3

Guía de archivo documental 2021

actividades públicas		administración, a fin de aportarle información estratégica sobre los resultados y logros alcanzados por la entidad, así como las acciones, actividades y asuntos pendientes o en proceso de atención al cierre de la gestión, y asegurar con ello la consecución de los objetivos y metas en proceso de realización, así como la optimización de los recursos financieros, humanos y materiales.				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.03 Formalización y consolidación de la red de delegaciones en territorio nacional y representaciones de México en el exterior	Proposición de la apertura, cierre, o redefinición de Consulados Honorarios, y sobre el Nombramiento y término de funciones de los Cónsules y Vicecónsules Honorarios de México. Elaboración las cartas patentes para el ejercicio de funciones de los Cónsules y Vicecónsules Honorarios y, en coordinación con las representaciones correspondientes, supervisar todo lo relativo al funcionamiento de dichas oficinas.	2020	1	Papel	AT/FRK/P03/AR05/N1
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.04 Servicio consular y migratorio	Coordinación con las instancias competentes, sobre las medidas de simplificación, modernización tecnológica y desregulación administrativa tendientes a mejorar la prestación de los servicios consulares y migratorios que	2020	1	Papel	AT/FRK/P03/AR06/N1

Guía de archivo documental 2021

		ofrecen las representaciones de México en el exterior. Coordinación. con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los sistemas de cómputo desarrollados para los servicios consulares, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia. Dar acceso, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a los sistemas de cómputo desarrollados para las tareas de documentación consular y, en el ámbito de su competencia, del fenómeno migratorio: así como coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia.				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.04.01 Servicios, trámites y documentación	Coordinación con las instancias competentes, sobre las medidas de simplificación, modernización tecnológica y desregulación administrativa tendientes a mejorar la prestación de los servicios consulares y migratorios que ofrecen las representaciones de México en el exterior. Coordinación. con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la	2020	17	Papel	AT/FRK/P03/AR07/N2 AT/FRK/P03/AR10/N2 AT/FRK/P03/ES03/N3

Guía de archivo documental 2021

		correcta administración de los sistemas de cómputo desarrollados para los servicios consulares, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia. Dar acceso, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a los sistemas de cómputo desarrollados para las tareas de documentación consular y, en el ámbito de su competencia, del fenómeno migratorio: así como coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia.				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.06 Expedición de pasaportes	Expedición de pasaportes que es el documento de viaje que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular.	2020	82	Papel	AT/FRK/P03/AR08/N1-4
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.07 Legalización de firmas de documentos públicos	Legalización de firmas de documentos públicos mexicanos que deban surtir efectos en el extranjero, siempre y cuando que el país en donde surtirán efectos no se encuentre adherido a la	2020	1	Papel	AT/FRK/P03/AR10/N2

Guía de archivo documental 2021

		Convención de la Haya, de lo contrario el trámite que procede será el de Apostilla ante la Secretaría de Gobernación.				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.08 Expedición de documentos de identidad y viaje a extranjeros	Expedición del documento de identidad y viaje a los extranjeros que se encuentren en territorio nacional y que hubieran perdido su nacionalidad, sin haber adquirido otra y que, consecuentemente, sean considerados de nacionalidad indefinida, o que se encuentren en territorio nacional de nacionalidad definida y que no tengan representante diplomático ni consular, o que demuestren, a satisfacción de la Secretaría, que no tienen posibilidad alguna de que su representante diplomático o consular les expida pasaporte o que no tengan.	2020	81	Papel	AT/FRK/P03/AR09/N3-4 AT/FRK/P03/ES01/N2-4 AT/FRK/P03/ES02/N2-4

Responsable de Archivo de Trámite

José Manuel Navarro Miguel,
Encargado de Administración

Área Generadora

Carmen Cecilia Villanueva Bracho,
Cónsul Titular

Titular de la Unidad Administrativa

Carmen Cecilia Villanueva Bracho,
Cónsul Titular

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Consulado General de México en Guangzhou
Nombre del Titular	Emb. Carlos Ignacio Giralt Cabrales
Área generadora	Oficina del Cónsul General
Nombre del Titular	Emb. Carlos Ignacio Giralt Cabrales
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Agregada Administrativa "D" Ilse Ochoa Valencia
Datos contacto del RAT	Tel. + 86 20 2208 1540 51 00 Ext. 1008 Correo electrónico: iochoav@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	Unit 01, 20/F, Teem Tower, No. 208 Tianhe Road, Tianhe District, 510620, Guangzhou, Guangdong, China

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
05C Recursos Financieros	05C.12 Asignación y optimización de recursos financieros	Comprobación de las erogaciones realizadas por las Representaciones de México en el Exterior, así como la documentación soporte de los ingresos.	2018-2020	36 2020: 12 2019: 12 2018:12	Papel	AT/GUN/P20
06C Recursos materiales y obra pública	06C.06 Control de contratos	Control y seguimiento de los contratos, pedidos y convenios modificatorios celebrados de las adquisiciones, arrendamientos o servicios contratados por la Secretaría de Relaciones Exteriores en territorio nacional.	2018-2020	7 2020: 1 2019: 4 2018: 2	Papel	AT/GUN/P20
10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.15 Entrega–recepción	Acta entrega-recepción de los asuntos a cargo, a la siguiente administración, a fin de aportarle información estratégica sobre los resultados y logros alcanzados por	2019	1	Híbrido	AT/GUN/P20

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

CONSULADO GENERAL DE MÉXICO
GUANGZHOU, REPÚBLICA POPULAR CHINA

Guía de archivo documental 2021

		la entidad, así como las acciones, actividades y asuntos pendientes o en proceso de atención al cierre de la gestión, y asegurar con ello la consecución de los objetivos y metas en proceso de realización, así como la optimización de los recursos financieros, humanos y materiales.				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.04.01 Servicios, trámites y documentación	Coordinación con las instancias competentes, sobre las medidas de simplificación, modernización tecnológica y desregulación administrativa tendientes a mejorar la prestación de los servicios consulares y migratorios que ofrecen las representaciones de México en el exterior. Coordinación. con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los sistemas de cómputo desarrollados para los servicios consulares, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia. Dar acceso, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a los sistemas de cómputo desarrollados para las tareas de documentación consular y, en el ámbito de su competencia, del fenómeno migratorio: así como coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de	2018-2020	19,880 2020: 3,678 2019: 7,978 2018: 8,224	Híbrido	AT/GUN/P20

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

CONSULADO GENERAL DE MÉXICO
GUANGZHOU, REPÚBLICA POPULAR CHINA

Guía de archivo documental 2021

		información y estadísticas en la materia.				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.06 Expedición de pasaportes	Expedición de pasaportes que es el documento de viaje que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular.	2018-2020	953 2020: 265 2019: 387 2018: 301	Híbrido	AT/GUN/P20

Responsable de Archivo de Trámite

Ilse Ochoa Valencia
Agregada Administrativa "D"

Área Generadora

Emb. Carlos I. Giralt Cabrales
Cónsul General

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSULADO GENERAL DE MÉXICO
GUANGZHOU, REPÚBLICA POPULAR CHINA

Titular de la Unidad Administrativa

Emb. Carlos I. Giralt Cabrales
Cónsul General

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO				
Unidad Administrativa	Consulado General de México en Hong Kong			
Nombre del Titular	Saúl Zambrano Barajas (Cónsul Encargado)			
Área generadora	Servicios Consulares			
Nombre del Titular	José Manuel Gutiérrez Minera			
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Marco Antonio Gómez Correa			
Datos contacto del RAT	Tel. 39448303	Ext.	Correo electrónico:	magomezc@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	Rooms 2507-2509 Hopewell Centre, 183 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong			

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
03S Protección y Asistencia a Connacionales y Extranjeros	03S.04.01 Servicios, trámites y documentación	Coordinación con las instancias competentes, sobre las medidas de simplificación, modernización tecnológica y desregulación administrativa tendientes a mejorar la prestación de los servicios consulares y migratorios que ofrecen las representaciones de México en el exterior. Coordinación. con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta	2018-2020	953	Papel	AT/ HKO/P1

Guía de archivo documental 2021

		administración de los sistemas de cómputo desarrollados para los servicios consulares, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia. Dar acceso, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a los sistemas de cómputo desarrollados para las tareas de documentación consular y, en el ámbito de su competencia, del fenómeno migratorio: así como coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia				
03S Protección y Asistencia a Connacionales y Extranjeros	03S.04.02 Asistencia jurídica	Asesoría a las unidades administrativas, representaciones en el exterior y coordinarse con los abogados extranjeros respecto de los casos en que el Estado Mexicano deba defender los derechos humanos de sus nacionales	2018-2020	51	Papel	AT/ HKO/P3
03S Protección y Asistencia a	03S.06 Expedición de pasaportes	Expedición de pasaportes que es el documento de viaje que la Secretaría de	2018-2020	170	Papel	AT/ HKO/P1

Guía de archivo documental 2021

Connacionales y Extranjeros	Relaciones Exteriores expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular			

Responsable de Archivo de Trámite

Marco A. Gómez Correa
Responsable de Archivo de Trámite

Área Generadora

José Manuel Gutiérrez Minera
Cónsul

Titular de la Unidad Administrativa

Saúl Zambrano Barajas
Cónsul Encargado