

Guía de archivo documental 2021
Periodo que se reporta: 2018-2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa	Consulado de México en Nueva Orleans		
Nombre del Titular	Tito Livio Morales Burelo		
Área generadora	Consulado de México en Nueva Orleans		
Nombre del Titular	Tito Livio Morales Burelo		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Vicri Morales Guerrero		
Datos contacto del RAT	Tel. (504) 528 3722	Ext. 2108	Correo electrónico: vmoralesg@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	901 Convention Center Blvd. Suite 119, Nueva Orleans, Luisiana C.P. 70130 Estados Unidos de América		

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	59	Papel	AT/NUO/PB
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/NUO/PB
10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.06 Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	Seguimiento y cumplimiento a las gestiones y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones o visitas de inspección, sobre las acciones de mejora	2019-2020	2	Papel	AT/NUO/PB

Guía de archivo documental 2021

		propuestas por el Órgano Interno de Control u otra instancia fiscalizadora o auditora. Así como el seguimiento a la aplicación de medidas o sanciones derivadas de las responsabilidades, inconformidades e inhabilitaciones a los servidores públicos.				
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	7	Papel	AT/NUO/PB
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 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	2018-2020	60	Papel	AT/NUO/PB

Guía de archivo documental 2021

		<p>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.</p>				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.04.01 Servicios, trámites y documentación	<p>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</p>	2018-2020	249	Papel	AT/NUO/PB

Guía de archivo documental 2021

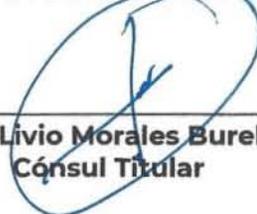
		información y estadísticas en la materia.				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.06 Expedición de pasaportes	Expedición de pasaportes que es el documento de viaje que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular.	2018-2020	36	Papel	AT/NUO/PB

Responsable de Archivo de Trámite



Vicri Morales Guerrero
Encargada de Administración

Área Generadora



Tito Livio Morales Burelo
Cónsul Titular

Titular de la Unidad Administrativa



Tito Livio Morales Burelo
Cónsul Titular

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa	Consulado de México en Omaha		
Nombre del Titular	María Guadalupe Sánchez Salazar		
Área generadora	Consulado de México en Omaha		
Nombre del Titular	María Guadalupe Sánchez Salazar		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Julia Adriana Borja Quiñones		
Datos contacto del RAT	Tel.4025951844	Ext. 232	Correo electrónico: jborja@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	7444 Farnam Street, Omaha, Nebraska, 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.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 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	2018-2020	3	Papel	AT/OMH/P1/AR01N01

Guía de archivo documental 2021

		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	<p>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 información y estadísticas en la materia.</p>	2018-2020	16,432	Híbrido	AT/OMH/P1/AR01N01-AR05N01

Guía de archivo documental 2021

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	25,279	Híbrido	AT/OMH/P1/C02N01
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	132	Papel	AT/OMH/P1/C03N01

Responsable de Archivo de Trámite



Julia Adriana Borja Quiñones
Responsable de Archivo de trámite (RAT)

Área Generadora



María Guadalupe Sánchez Salazar
Cónsul Titular

Titular de la Unidad Administrativa



María Guadalupe Sánchez Salazar
Cónsul Titular

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Consulado de Carrera de México en Oxnard
Nombre del Titular	Euclides Del Moral Arbona
Área generadora	Consulado de Carrera de México en Oxnard
Nombre del Titular	Euclides Del Moral Arbona
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Jonathan Elías Alvarez Alzua
Datos contacto del RAT	Tel. 8059848738 Ext. 1111 y 1122 Correo electrónico: jalvareza@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	3151 W. Fifth St. Suite 100, Oxnard CA 93030

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.	2018-2020	23	Físico	AT/OXN/P2/A1/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. 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	2018-2020	27	Híbrido	AT/OXN/P2/A2/N1

TEGA



Guía de archivo documental 2021

		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 México en el extranjero para prestar determinados servicios administrativos o de otra índole, en apoyo a las labores del personal del SEM.				
10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.06 Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	Seguimiento y cumplimiento a las gestiones y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones o visitas de inspección, sobre las acciones de mejora propuestas por el Órgano Interno de Control u otra instancia fiscalizadora o auditora. Así como el seguimiento a la aplicación de medidas o sanciones derivadas de las responsabilidades, inconformidades e inhabilitaciones a los servidores públicos.	2019	1	Híbrido	AT/OXN/P2/A2/N2
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.	2019	2	Híbrido	AT/OXN/P2/A2/N3
03S Protección y asistencia a connacionales y	03S.04.02 Asistencia jurídica	Asesoría a las unidades administrativas, representaciones en el exterior y coordinarse con los	2018-2020	4,974	Híbrido	AT/OXN/P2/A3/N1

TCA4



Guía de archivo documental 2021

extranjeros		abogados extranjeros respecto de los casos en que el Estado Mexicano deba defender los 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	45,625	Híbrido	AT/OXN/P2/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 extranjeros 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	137	Híbrido	AT/OXN/P2/A4/N1

Responsable de Archivo de Trámite


Jonathan Elías Álvarez Alzua
Cónsul Adscrito
Área Generadora


Euclides Del Moral Arbona
Cónsul Titular
Titular de la Unidad Administrativa


Euclides Del Moral Arbona
Cónsul Titular

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa Consulado de México en Presidio
 Nombre del Titular Sergio Francisco Salinas Meza
 Área generadora Consulado de México en Presidio
 Nombre del Titular Sergio Francisco Salinas Meza
 Responsable de Archivo de trámite (RAT) Patricia Trejo Morales
 Datos contacto del RAT Tel. 4322292788 Ext. 103 Correo electrónico: ptrejo@sre.gob.mx
 Dirección donde se localiza el archivo 319 W 21 de marzo Street, Presidio, Texas, EE. UU.



DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
03S	03S.04.01	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	2020-2020	1,850	PAPEL	AT/PSI/P1/ES01N01 Y N02

Guía de archivo documental 2021

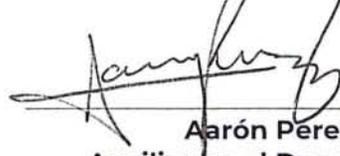
		de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia.				
--	--	---	--	--	--	--

Responsable de Archivo de Trámite



Patricia Trejo Morales
Responsable de Archivo de Trámite

Área Generadora



Aarón Pérez Alba
Auxiliar en el Departamento de Documentación a Mexicanos

Titular de la Unidad Administrativa



Sergio Francisco Salinas Meza
Cónsul Titular

Francisco J. Jacobi D.
Cónsul Adscrito



CONSULADO DE MÉXICO
PRESIDIO, TEXAS

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa	Consulmex Raleigh		
Nombre del Titular	Claudia Velasco Osorio		
Área generadora	Consulmex Raleigh		
Nombre del Titular	Claudia Velasco Osorio		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Luis Isauro López López		
Datos contacto del RAT	Tel. +1 919 615 3661	Ext. 3661	Correo electrónico: llopezl@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	431 Raleigh View Road, Raleigh Carolina del Norte, 27610		

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
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	11	Papel	AT/RLG/PB /C/N1
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	63575	Papel	AT/RLG/PB /C/N5-N10



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.			
--	--	--	--	--

63586

Responsable de Archivo de Trámite



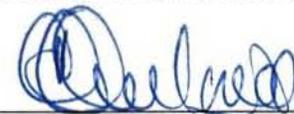
Luis Isauro López López
Agregado Administrativo "C"

Área Generadora



Claudia Velasco Osorio
Cónsul General

Titular de la Unidad Administrativa



Claudia Velasco Osorio
Cónsul General

Guía de archivo documental 2021
Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN DEL RIO, TEXAS
Nombre del Titular	MARÍA DE LA PALOMA VILLASEÑOR VARGAS
Área generadora	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del Titular	MARÍA DE LA PALOMA VILLASEÑOR VARGAS
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	ZORELA OLGA PÉREZ BETANCE
Datos contacto del RAT	Tel. 8307752352 Ext. 305 Correo electrónico: registrocivildel@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	2207 N. BEDELL AVE., DEL RIO, TEXAS 78840. EUA

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: S.R.E. 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	21	Híbrido	AT/DEL/PB/AR02N01
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	15	Papel	AT/DEL/PB/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.	2020	1	Híbrido	AT/DEL/PB/AR01N03
---	--------------------------	--	------	---	---------	-------------------

Responsable de Archivo de Trámite

ZORELA OLGA PÉREZ BETANCE

Área Generadora

MARÍA DE LA PALOMA VILLASEÑOR VARGAS

Titular de la Unidad Administrativa

MARÍA DE LA PALOMA VILLASEÑOR VARGAS

Guía de archivo documental 2021
Periodo que se reporta: 2020
DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa	CONSULADO DE CARRERA DE MÉXICO EN DEL RIO, TEXAS		
Nombre del Titular	MARÍA DE LA PALOMA VILLASEÑOR VARGAS		
Área generadora	ÁREA DE DOCUMENTACION		
Nombre del Titular	MARÍA DE LA PALOMA VILLASEÑOR VARGAS		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	ZORELA OLGA PÉREZ BETANCE		
Datos contacto del RAT	Tel. 8307752352	Ext. 305	Correo electrónico: registrocivildel@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	2207 N. BEDELL AVE., DEL RIO, TEXAS 78840. EUA		

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: S.R.E. 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	2020	902	Papel	AT/DEL/PB/AR03N01





Guía de archivo documental 2021

		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	2193	Papel	AT/DEL/PB/AR03N03
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	2020	31	Papel	AT/DEL/PB/AR03N02



Guía de archivo documental 2021

		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.				
--	--	--	--	--	--	--

Responsable de Archivo de Trámite

ZORELA OLGA PÉREZ BETANCE

Área Generadora

MARÍA DE LA PALOMA VILLASEÑOR VARGAS

Titular de la Unidad Administrativa

MARÍA DE LA PALOMA VILLASEÑOR VARGAS

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa	CONSULADO DE CARRERA DE MEXICO EN DEL RIO, TEXAS		
Nombre del Titular	MARÍA DE LA PALOMA VILLASEÑOR VARGAS		
Área generadora	DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN		
Nombre del Titular	MARÍA DE LA PALOMA VILLASEÑOR VARGAS		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	ZORELA OLGA PÉREZ BETANCE		
Datos contacto del RAT	Tel. 8307752352 Ext. 305	Correo electrónico: registrocivildel@sre.gob.mx	
Dirección donde se localiza el archivo	2207 N. BEDELL AVE., DEL RIO, TEXAS 78840. EUA		

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: S.R.E. 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	<p>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.</p> <p>Coordinación. con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación la correcta administración de los sistemas de cómputo</p>	2020	450	Papel	AT/DEL/PB/AR04N01

Guía de archivo documental 2021

		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.				
--	--	---	--	--	--	--

Responsable de Archivo de Trámite



ZORELA OLGA PÉREZ BETANCE

Área Generadora



MARÍA DE LA PALOMA VILLASEÑOR
VARGAS

Titular de la Unidad Administrativa



MARÍA DE LA PALOMA VILLASEÑOR
VARGAS

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2018-2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa	Consulado de México en Saint Paul, Minnesota		
Nombre del Titular	Gerardo Guerrero Gómez		
Área generadora	Consulado de México en Saint Paul, Minnesota		
Nombre del Titular	Gerardo Guerrero Gómez		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Rodrigo Alcocer Urueta		
Datos contacto del RAT	Tel. 651-771-5494	Ext. 317	Correo electrónico: ralcocer@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	797 7th Street East, Saint Paul, Minnesota 55106		

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/SAI/S/C/O
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	2018-2020	30,671	Papel	AT/SAI/S/C/O

Guía de archivo documental 2021

		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	549	Papel	AT/SAI/S/C/O

Responsable de Archivo de Trámite
Área Generadora
Titular de la Unidad Administrativa

Rodrigo Alcocer Urueta

Gerardo Guerrero Gómez

Gerardo Guerrero Gómez

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa	Consulado de México en Salt Lake City		
Nombre del Titular	José Vicente Borjón López-Coterilla		
Área generadora	Consulado de México en Salt Lake City		
Nombre del Titular	José Vicente Borjón López-Coterilla		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Diana Alejandra Vázquez Pinto		
Datos contacto del RAT	Tel.801 521 8502	Ext. 121 y 120	Correo electrónico: dvazquez@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	660 S 200 E, Suite 300, Salt Lake City, Utah, 84111		

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 la Representación de México en el Exterior, así como la documentación soporte de los ingresos.	2018-2020	35 2018: 12 2019: 12 2020: 11	Papel	AT/SAL/P1/ES4/N1 AT/SAL/P1/ES4/N2 AT/AT/SAL/P1/ES5/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. 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	2018-2020	34 2018: 16 2020: 18	Papel	AT/SAL/P1/AR1/N1 AT/SAL/P1/AR1/N2

Guía de archivo documental 2021

		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 México en el extranjero para prestar determinados servicios administrativos o de otra índole, en apoyo a las labores del personal del SEM.				
10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.06 Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	Seguimiento y cumplimiento a las gestiones y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones o visitas de inspección, sobre las acciones de mejora propuestas por el Órgano Interno de Control u otra instancia fiscalizadora o auditora. Así como el seguimiento a la aplicación de medidas o sanciones derivadas de las responsabilidades, inconformidades e inhabilitaciones a los servidores públicos.	2019-2020	1	Papel	AT/SAL/P1/ES5/N3
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	2018-2020	65 2018: 29 2019: 26 2020: 10	Papel	AT/SAL/P1/ES2/N1 AT/SAL/P1/ES3/N2 AT/SAL/P1/ES4/N2 AT/SAL/P1/ES3/N2 AT/AT/SAL/P1/ES5/ N2 AT/SAL/P1/ES3/N2



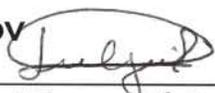
Guía de archivo documental 2021

		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.04 Servicio consular y migratorio	03S.04.01 Servicios, trámites y documentación	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 notariales, cartillas servicio militar, declaratoria de nacionalidad mexicana y demás actos jurídicos competencia de las oficinas consulares.	2018-2020	21	Papel	AT/SAL/P1/ES4/N1
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	348 2018: 2019: 2020:	Papel	AT/SAL/P1/A4/N1 AT/SAL/P1/A4/N2 AT/SAL/P1/A5/N1 AT/SAL/P1/A5/N2 AT/SAL/P1/A5/N3 AT/SAL/P1/A5/N4
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	2018-2020	11,600 2018: 4,500 2019: 4,800 2020: 2,300	Papel	AT/SAL/P1/ES1/N2 AT/SAL/P1/ES1/N2 AT/SAL/P1

Guía de archivo documental 2021

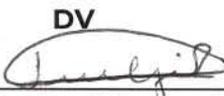
		libre paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular.				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.08 Expedición de documentos de identidad y viaje a extranjeros	Expedición del documento de identidad y viaje a los extranjeros que se encuentren en territorio nacional 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	170 2018: 70 2019: 79 2020: 21	Papel	AT/SAL/P1/ES2/N1

Responsable de Archivo de Trámite

DV 

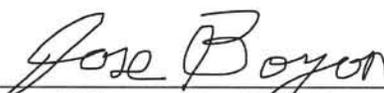
Diana Alejandra Vázquez Pinto
Encargada de Administración

Área Generadora

DV 

Diana Alejandra Vázquez Pinto
Encargada de Administración

Titular de la Unidad Administrativa



José Vicente Borjón López-Coterilla
Cónsul Titular