Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Embajada de México en Arabia Saudita
Nombre del Titular	Embajador Aníbal Gómez Toledo
Área generadora	Embajada de México en Arabia Saudita
Nombre del Titular	Primer Secretario Luis Felipe Torres Lobato, Jefe de Cancillería.
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Agregado Administrativo "D" Héctor Ortega Mancha
Datos contacto del RAT	Tel. 966-11-480-8822 Ext. 1011 Correo electrónico: hortegam@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	3293 Abdullah Al Sahmi Street, Diplomatic Quarter, Unit 42, Riyadh, 12512-7977 Kingdom of Saudi Arabia

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.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	2	Papel	AT/ASA/PB/
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	20109-2020	10	Papel	AT/ASA/PB/

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EMBAJADA DE MÉXICO
ARABIA SAUDITA

Guía de archivo documental 2021

		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.	2020	1	Papel	AT/ASA/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.	2020	2	Papel	AT/ASA/PB/

Responsable de Archivo de Trámite

P.A.

A. Admvo. "D" Héctor Ortega Mancha

Área Generadora

Primer Secretario Luis Felipe Torres Lobato

Titular de la Unidad Administrativa

Embajador Aníbal Gómez Toledo

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EMBAJADA DE MÉXICO
ARABIA SAUDITA

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO			
Unidad Administrativa	Embajada de México en Argentina		
Nombre del Titular	Armando López Trujillo		
Área generadora	Embajada de México en Argentina		
Nombre del Titular	Armando López Trujillo		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Flora Alejandra Peñaflor Medina		
Datos contacto del RAT	Tel. 00 54 11 4118 8840	Correo electrónico:	florap@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	Arcos 1650, C1426BGL, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina		

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	39	Papel	AT/ARG/EP/A01N1
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	50	Papel	AT/ARG/EP/A02N1; AT/ARG/EP/A02N2
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	2018-2020	3	Papel	AT/ARG/EP/A02N1

Guía de archivo documental 2021

		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	Actas de entrega recepción	2018-2020	3	Papel	AT/ARG/P1/AR02N02
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.03 Formalización y consolidación de la red de delegaciones en territorio nacional y RME	Cónsules y vicecónsules honorarios de México en el Exterior	2018-2020	3	Papel	AT/ARG/S/AR01N01; AT/ARG/S/AR01N02; AT/ARG/S/AR01N03; AT/ARG/S/AR01N04; AT/ARG/S/AR02N01; AT/ARG/S/AR02N02
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 sistemas de cómputo desarrollados para las tareas de documentación consular y, en el	2018-2020	3	Papel	AT/ARG/S/AR01N01

Guía de archivo documental 2021

		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	1944	Papel	AT/ARG/S/AR01N01; AT/ARG/S/AR01N02; AT/ARG/S/AR01N03; AT/ARG/S/AR01N04; AT/ARG/S/AR02N01; AT/ARG/S/AR02N02
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 Convención de la Haya, de lo contrario el trámite que procede será el de Apostilla ante la Secretaría de Gobernación.	2018-2020	2	Papel	AT/ARG/S/AR01N01
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	2018-2020	28	Papel	AT/ARG/S/AR01N01; AT/ARG/S/AR01N02; AT/ARG/S/AR01N03; AT/ARG/S/AR01N04; AT/ARG/S/AR02N01; AT/ARG/S/AR02N02

Guía de archivo documental 2021

		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

Flora Alejandra Peñaflor Medina
Apoyo para Jefatura de Cancillería, Comunicaciones, Archivo y Valija

Área Generadora

Armando López Trujillo
Encargado de Negocios, *a. i.*

Titular de la Unidad Administrativa

Armando López Trujillo
Encargado de Negocios, *a. i.*

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa	Embajada de México en Australia
Nombre del Titular	Eduardo Patricio Peña Haller
Área generadora	Embajada de México en Australia
Nombre del Titular	Eduardo Patricio Peña Haller
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Eduardo Martínez Curiel
Datos contacto del RAT	Tel. 0262733963 Ext. 1002 Correo electrónico: emartinezcuriel@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	14 Perth Avenue, Yarralumla, ACT 2600, Australia

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	13	Híbrido	AT/AUS/P1/AR01/N1
06C Control de contratos	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	8	Híbrido	AT/AUS/P1/AR01/N01
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.03 Formalización y consolidación de la red de delegaciones	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	2020	2	Híbrido	AT/AUS/P1/AR01

Guía de archivo documental 2021

	en territorio nacional y representaciones de México en el exterior	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.				
03S.04 Servicio consular y migratorio	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.	2020	6	Híbrido	AT/AUS/P1/AR02/N01
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	5	Híbrido	AT/AUS/P1/AR02/N02

Responsable de Archivo de Trámite

Min. Eduardo Martínez Curiel

Área Generadora

Eduardo Patricio Peña Haller
Embajador

Titular de la Unidad Administrativa

Eduardo Patricio Peña Haller
Embajador

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO			
Unidad Administrativa	Embajada de México y Misión Permanente ante los Organismos Internacionales con sede en Viena, Austria		
Nombre del Titular	Embajador Luis Javier Campuzano Piña / Alberto Glender, Encargado de Negocios, a.i.		
Área generadora	Embajada de México y Misión Permanente ante los Organismos Internacionales con sede en Viena, Austria		
Nombre del Titular	Embajador Luis Javier Campuzano Piña / Alberto Glender, Encargado de Negocios, a.i.		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Baltazar Cabrera Betanzos		
Datos contacto del RAT	Tel. +43 1 310 73 83	Correo electrónico:	bcabrera@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	Renngasse 5, 1. Stock, Tür 5-6, 1010 Viena, Austria		

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.	2018-2019	49	Papel	AT/AUA/P1/E1/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	19	Papel	AT/AUA/P1/E2/N1
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	2018-2018	1	Papel	AT/AUA/P1/E2/N1

Guía de archivo documental 2021

		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.	2018-2019	2	Papel	AT/AUA/P1/E2/N1
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.	2018-2020	4	Papel	AT/AUA/P1/E2/N2
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	4	Papel	AT/AUA/P1/E2/N1
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	11	Papel	AT/AUA/P1/E3/N1
03S	03S.08 Expedición de documentos de	Expedición del documento de identidad y viaje a los extranjeros que se encuentren en territorio nacional y que hubieran	2018-2020	10	Papel	AT/AUA/P1/E3/N1

Guía de archivo documental 2021

Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	identidad y viaje a extranjeros	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.				

Responsable de Archivo de Trámite

Baltazar Cabrera Betanzos

Área Generadora

Alberto Glender
Encargado de Negocios, a.i.

Titular de la Unidad Administrativa

Luis Javier Campuzano Piña
Embajador

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO			
Unidad Administrativa	Embajada de México en Azerbaiyán		
Nombre del Titular	Juan Rodrigo Labardini Flores		
Área generadora	Sección Consular de la Embajada de México en Azerbaiyán		
Nombre del Titular	Alberto Aura González		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Mario Antonio Fernández Bernabe		
Datos contacto del RAT	Tel. (994) 12 310 35 30	Ext. 2456	Correo electrónico: mfernandez@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	37 Khojaly Ave. Demirchi Tower, Planta 24, Bakú, Azerbaiyán		

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
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,	2019	1	papel	AT/AZE/P24/A1/N3

Guía de archivo documental 2021

		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.	2018-2020	3	papel	AT/AZE/P24/A1/N3
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	12	papel	AT/AZE/P24/A1/N3

Guía de archivo documental 2021

Responsable de Archivo de Trámite	Área Generadora	Titular de la Unidad Administrativa
Mario Antonio Fernández Bernabe Encargado de Valija y Archivo	Alberto Aura González Jefe de Cancillería	Juan Rodrigo Labardini Flores Embajador

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO		
Unidad Administrativa -	Embajada de México en Azerbaiyán	
Nombre del Titular	Juan Rodrigo Labardini Flores	
Área generadora	Administración	
Nombre del Titular	Alejandra Ornelas Soto	
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Mario Antonio Fernández Bernabe	
Datos contacto del RAT	Tel. (994) 12 310 35 30 Ext. 2456	Correo electrónico: mfernandez@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	37 Khojaly Ave. Demirchi Tower, Planta 24, Bakú, Azerbaiyán	

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.	2018-2019	24	Papel	AT/AZE/P24/A1/N1 AT/AZE/P24/A1/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	2	Papel	AT/AZE/P24/A1/N2
10C	10C.06 Seguimiento a la aplicación en	Seguimiento y cumplimiento a las gestiones y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones	2018-2019	2	Papel	AT/AZE/P24/A1/N3

Guía de archivo documental 2021

Control y auditoría de actividades públicas	medidas o recomendaciones	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.				

Responsable de Archivo de Trámite

Mario Antonio Fernández Bernabe
Encargado de Valija y Archivo

Área Generadora

Alejandra Ornelas Soto
Encargada de Administración

Titular de la Unidad Administrativa

Juan Rodrigo Labardini Flores
Embajador

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO			
Unidad Administrativa	Embajada de México Bruselas, Bélgica		
Nombre del Titular	Embajador Mauricio Escanero F.		
Área generadora	Documentación		
Nombre del Titular	Embajador Mauricio Escanero		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Enrique Oswaldo Villegas Belmont		
Datos contacto del RAT	Tel. 322 6290711	Correo electrónico:	evillegasb@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	94 Av. Franklin D. Roosevelt 1050 Bruselas Bélgica		

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.	2019-2020	24	Papel	AT/BEL/P3/A1
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	2018-2019	2	Electrónico/ Papel	AT/BEL/PB/A2

Guía de archivo documental 2021

		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	electrónico	AT/BEL/PB/HD
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	1,129	Papel	AT/BEL/PB/CON/E1
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	2018-2020	131	Papel	AT/BEL/PB/CON/E1

Guía de archivo documental 2021

		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.				

Responsable de Archivo de Trámite

Enrique Oswaldo Villegas Belmont
Técnico Administrativo C

Área Generadora

Mauricio Escanero.
Embajador

Titular de la Unidad Administrativa

Mauricio Escanero.
Embajador

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Embajada de México en Bolivia
Nombre del Titular	Edmundo Font, Encargado de Negocios a.i.
Área generadora	Embajada de México en Bolivia
Nombre del Titular	Edmundo Font, Encargado de Negocios a.i.
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Ninoska Sánchez Chávez
Datos contacto del RAT	Tel. 2771824 Ext. 211 Correo electrónico: ninoskas@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	CALLE CLAUDIO ALIAGA NO.1155, EDIFICIO RIOS TAPIA, SAN MIGUEL, LA PAZ - BOLIVIA

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	12	PAPEL	AT/BOL/P5/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 de servicios profesionales, que sin formar parte del Servicio Exterior Mexicano (SEM), ni ocupar plaza de estructura federal, es contratado localmente por	2020	18	PAPEL	AT/BOL/P5/A1/N2

		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.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	PAPEL	AT/BOL/P5/A1/N3
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 información y estadísticas en la materia.	2020	1	PAPEL	AT/BOL/P5/A2/N1

		Revisión del cobro de los derechos por los servicios consulares y los trámites migratorios que prestan las Oficinas Consulares de México en el exterior, conforme a lo que establece la Ley Federal de Derechos y la rendición de cuentas; detectar faltas, errores y omisiones en la elaboración y rendición del Informe Mensual de Actos y Recaudaciones mediante su verificación, análisis y glosa, así como cotejar la información que se registra en el Módulo de Recaudación Consular (MRC) del Sistema Integral de Administración Consular (SIAC).				
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.	2019-2020	15	PAPEL	AT/BOL/P5/A2/N2
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	1	PAPEL	AT/BOL/P5/A2/N3
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 Convención de la Haya, de lo contrario el trámite que procede será el de Apostilla ante la Secretaría de Gobernación.	2020	1	PAPEL	AT/BOL/P5/A2/N3
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	2020	1	PAPEL	AT/BOL/P5/A2/N3

		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.				

Responsable de Archivo de Trámite

NINOSKA SANCHEZ CH.

Área Generadora

EDMUNDO FONT
EMBAJADOR
ENCARGADO DE NEGOCIOS a.i.

Titular de la Unidad Administrativa

EDMUNDO FONT
EMBAJADOR
ENCARGADO DE NEGOCIOS a.i.

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO		
Unidad Administrativa	EMBAJADA DE MEXICO EN BRASIL	
Nombre del Titular	EMBAJADOR JOSÉ IGNACIO PIÑA ROJAS	
Área generadora	EMBAJADA DE MEXICO EN BRASIL	
Nombre del Titular	LUIS ÁNGEL DOMÍNGUEZ BRITO - MINISTRO – JEFE DE CANCILLERÍA	
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	AGREGADA ADMINISTRATIVA "C" ANA RUIZ HURTADO	
Datos contacto del RAT	Tel. 55-61 3204-5230	Correo electrónico: aruizh@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	Setor Embaixadas Sul – Avenida das Nações quadra 805, lote 18, Brasilia, D.F. Brasil. CEP 70412-900	

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	30	HÍBRIDO	AT/BRA/PB/ES
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	2018-2020	26	HÍBRIDO	AT/BRA/PB/ES

Guía de archivo documental 2021

		contratación de empleados locales y/o prestadores de servicios profesionales, que sin formar parte del Servicio Exterior Mexicano (SEM) , ni ocupar plaza de estructural 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.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	8	HIBRIDO	AT/BRA/PB/ES
10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.16 Libros blancos	"Informe de rendición de cuentas al término de cada administración gubernamental. Libros Blancos en que se hace constar, documental y narrativamente, la situación que guarde un programa, proyecto o política pública, relevante de la Administración Pública Federal. Memorias Documentales con la recopilación documental y descripción de las principales acciones legales, presupuestarias, administrativas, operativas, de seguimiento y de resultados obtenidos, de un programa	2018-2020	3	HÍBRIDO	AT/BRA/PB/ES

Guía de archivo documental 2021

		proyecto o política pública de la Administración Pública Federal que se hayan concluido, sobre las cuales se tiene interés en dejar constancia."				
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.	Información relativa a la formalización, fortalecimiento y consolidación de la red de representaciones de México en el exterior que se realicen con los países y organizaciones de la competencia de la región, en coordinación con las unidades administrativas competentes. Proposición de la apertura, cierre, o redefinición de Consulados Honorarios, y sobre Nombramiento y término de funciones de los Cónsules y Vicecónsules Honorarios de México. Elaboración de 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. Apertura o reubicación de Delegaciones y Oficinas de enlace, así como nombramientos, comisión y remoción de Delegados. Coordinar la implementación de acciones que mejoren la organización y funcionamiento de las delegaciones y subdelegaciones en territorio nacional, dichas acciones, entre otras, se encuentran vinculadas con la protección a mexicanos en el exterior, asuntos jurídicos, culturales y de política exterior, con	2018-2020	11	HÍBRIDO	AT/BRA/PB/ES

Guía de archivo documental 2021

		el propósito de contribuir en la generación de resultados que fortalezcan a México.				
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.04 Servicio consular y migratorio	Coordinación con las instancias competentes, sobre las medidas de simplificación y 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.	2018-2020	77	HÍBRIDO	AT/BRA/PB/ES
03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	03S.04.02 Asistencia jurídica	Asesoría a las unidades administrativas, representaciones en el exterior y coordinar con los abogados extranjeros respecto de los casos en que el Estado Mexicano deba defender los	2018-2020	4	HÍBRIDO	AT/BRA/PB/E

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	119	HIBRIDO	AT/BRA/PB/ES
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 encuentran 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	445	HIBRIDO	AT/BRA/PB/ES

Responsable de Archivo de Trámite

Ana Ruiz Hurtado
Encargada del archivo y valija diplomática

Área Generadora

Luis Ángel Domínguez Brito
Ministro
Jefe de Cancillería

Titular de la Unidad Administrativa

Luis Ángel Domínguez Brito
Ministro
Encargado de Negocios, a.i.

RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Coordinación de Archivos

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

Embajada de México
Santiago, Chile

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Embajada de México en Chile.
Nombre del Titular	Francisco Javier Olavarría Patiño
Área generadora	Embajada de México en Chile.
Nombre del Titular	Francisco Javier Olavarría Patiño
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Agregado Administrativo "D" Luis Gerardo Regalado Ruiz de Chávez
Datos contacto del RAT	Tel. +562258438 Ext. 8438 Correo electrónico: lregalado@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	Avenida Félix de Amesti #128, Las Condes, Región Metropolitana, Chile.

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, así como la documentación soporte de los ingresos.	2018-2020	16 2018: 4 2019: 6 2020: 6	Papel	AT/CHI/P2/AR01N03
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.	2019-2020	6 2019: 1 2020: 5	Papel	AT/CHI/P4/AR01/N01
10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.06 Seguimiento a la aplicación de medidas o recomendaciones	Seguimiento y cumplimiento a las gestiones y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones o visitas	2018-2020	4 2018: 1 2019: 1 2020: 2	Papel	AT/CHI/P4/AR01/N01

Guía de archivo documental 2021

		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.				
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 sección, así como las 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	3 2018: 1 2019: 1 2020: 1	Papel	AT/CHI/P4/AR01/N01
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	2018-2020	3 2018: 1 2019: 1 2020: 1	Papel	AT/CHI/P2/AR01N02

Guía de archivo documental 2021

		correspondientes, supervisar todo lo relativo al funcionamiento de dichas oficinas.				
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 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.	2018-2020	12 2018: 4 2019: 4 2020: 4	Papel	SC/CHI/P1/AR01N01
03S Protección y	03S.06 Expedición	Documentación de soporte de	2018-2020	3	Papel	AT/CHI/P1/AR01N01

Guía de archivo documental 2021

asistencia a connacionales y extranjeros	de pasaportes	la 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: 1 2019: 1 2020: 1		**Embajada de México** **Santiago, Chile**
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	3 2018: 1 2019: 1 2020: 1	Papel	AT/CHI/P1/AR01N01

Responsable de Archivo de Trámite

Luis Gerardo Regalado Ruiz de Chávez
Agregado Administrativo "D"

Area Generadora

Embajada de México en Chile

Titular de la Unidad Administrativa

Emb. Francisco Javier Olavarría Patiño

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Embajada de México en Canadá
Nombre del Titular	Juan José Ignacio Gómez Camacho
Área generadora	Embajada de México en Canadá
Nombre del Titular	Juan José Ignacio Gómez Camacho
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Dalia Verónica Franco Jiménez
Datos contacto del RAT	Tel. +1 (613)2338988 Ext. 2233 Correo electrónico: dfranco@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	1000 – 45 O'Connor St., Ottawa, ON., Canadá. K1P 1A4

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	21	hibrido	AT/CAN/P10
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	9	hibrido	AT/CAN/P10
10C Control y auditoría de	10C.06 Seguimiento a la aplicación en	Seguimiento y cumplimiento a las gestiones y recomendaciones derivadas de las auditorías,	2020	2	hibrido	AT/CAN/P10

Guía de archivo documental 2021

actividades públicas	medidas o recomendaciones	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.				
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 - 2020	2	hibrido	AT/CAN/P10
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	2020	1	electrónico	AT/CAN/P10/servidor

Guía de archivo documental 2021

		lo relativo al funcionamiento de dichas oficinas.				
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.	2020	18	hibrido	AT/CAN/P10
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	200	hibrido	AT/CAN/P10
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 Convención de la Haya, de lo contrario el trámite que procede será el de Apostilla ante la Secretaría de Gobernación.	2020	850	hibrido	AT/CAN/P10
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	2020	55	hibrido	AT/CAN/P10

		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.				

Responsable de Archivo de Trámite

Agregada Administrativa B
Dalia Verónica Franco Jiménez
Encargada de Comunicaciones, Valija y Archivo

Área Generadora

Embajador
Juan José Ignacio Gómez Camacho
Embajador de México en Canada

Titular de la Unidad Administrativa

Embajador
Juan José Ignacio Gómez Camacho
Embajador de México en Canada

EMBAJADA DE MÉXICO
OTTAWA, CANADA

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO				
Unidad Administrativa	Embajada de México en China			
Nombre del Titular	Emb. José Luis Bernal Rodríguez			
Área generadora	Embajada de México en China.			
Nombre del Titular	Emb. José Luis Bernal Rodríguez			
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Agda. Amva. "A" María Félix Amalia Márquez Gonzalez			
Datos contacto del RAT	Tel. (8610) 6532 2070	Extensión 7025	Correo electrónico:	mmarquezg@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	Sanlitun Dong Wu Jie No. 5, 100600, Beijing, 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	29 2020=12 2019=12 2018=4	Papel	AT/CHN/P1/L1/E1 AT/CHN/P1/L1/E2/E3
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	83 2020 (25) 2019 (28) 2018 (30)	Papel	AT/CHN/P2/L1/E1 AT/CHN/P2/L3/E2
03S.04	03S.04.01	Coordinación con las instancias competentes, sobre	2018-2020	522 2020=216	Papel	AT/CHN/P1/ E1 AT/CHN/P2/ L1 AT/CHN/P1/A1

Guía de archivo documental 2021

Servicio consular y migratorio	Servicios, trámites 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.		2019=142 2018=164		AT/CHN/PB/ AT/CHN/PB/L1/E1
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	15	Papel	AT/CHN/P2/E1 AT/CHN/P1/A2 AT/CHN/P1/A1 AT/CHN/P2/ES1

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	305 2018=103 2019=127 2020=75	Papel	AT/CHN/PB
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 Convención de la Haya, de lo contrario el trámite que procede será el de Apostilla ante la Secretaría de Gobernación.	2018-2020	5,379 2018=1,447 2019=1,892 2020=2,040	Papel	AT/CHN/PB
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	2018-2020	6,140	Papel	AT/CHN/PB/L1/E1

Guía de archivo documental 2021

		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

Agregada Admva. "A" María Felix Amalia Márquez Gonzalez

Área Generadora

Emb. José Luis Bernal Rodríguez

Titular de la Unidad Administrativa

Emb. José Luis Bernal Rodríguez

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Embajada de México en Costa Rica
Nombre del Titular	Roselia Barajas y Olea
Área generadora	Embajada de México en Costa Rica
Nombre del Titular	Roselia Barajas y Olea
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Rodrigo Álvarez Tenorio
Datos contacto del RAT	Tel. (506) 2257-0633 Ext. 107 Correo electrónico: ralvarez@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	Avenida 7, N°1375, 75 metros este de la Casa Amarilla, Barrio Otoya, San José, Costa Rica.

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/CRI/P2
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	63	Papel	AT/CRI/P2

Guía de archivo documental 2021

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.	2018-2020	5	Papel	AT/CRI/P2
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	4	Papel	AT/CRI/P2
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	2018-2020	5827	Papel	AT/CRI/P2

Guía de archivo documental 2021

		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.				
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	490	Papel	AT/CRI/P2

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	1332	Papel	AT/CRI/P2
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 Convención de la Haya, de lo contrario el trámite que procede será el de Apostilla ante la Secretaría de Gobernación.	2018-2020	34	Papel	AT/CRI/P2

Responsable de Archivo de Trámite

Rodrigo Álvarez Tenorio
Encargado de Asuntos Políticos, Jurídicos, Prensa y Medios

Área Generadora

Roselia Barajas O.
Embajadora

Titular de la Unidad Administrativa

Roselia Barajas O.
Embajadora

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Embajada de México en Ecuador
Nombre del Titular	Raquel Serur Smeke
Área generadora	Sección Consular
Nombre del Titular	Ricardo Pérez Maciel
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Eva Martha Balbuena Reyes
Datos contacto del RAT	Tel. +593-2-292-3770 Ext. 117 Correo electrónico: ebalbuena@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	Av. 6 de Diciembre N36-165 y Av. Naciones Unidas, C. P. 170505, Quito, Ecuador

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.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	Híbrido	AT/ECU/S/ES5/N1

Guía de archivo documental 2021

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
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, 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.	2020	1	Híbrido	AT/ECU/P/C1/N1
03S	03S.04.02	Asesoría a las unidades administrativas,	2020	1	Híbrido	AT/ECU/P/A/N2

Guía de archivo documental 2021

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
Protección y asistencia a connacionales y extranjeros	Asistencia jurídica	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.				
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	1	Híbrido	AT/ECU/P/E/N1

Responsable de Archivo de Trámite

Eva Martha Balbuena Reyes, Jefa de la Sección de Administración, Embajada de México en Ecuador.

Área Generadora

Ricardo Pérez Maciel
Jefe de la Sección Consular
Embajada de México en Ecuador.

Titular de la Unidad Administrativa

Raquel Serur Smeke,
Embajadora de México en Ecuador.

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Embajada de México en Ecuador
Nombre del Titular	Raquel Serur Smeke
Área generadora	Sección de Administración
Nombre del Titular	Eva Martha Balbuena Reyes
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Eva Martha Balbuena Reyes
Datos contacto del RAT	Tel. +593-2 292-3770 Ext. 117 Correo electrónico: ebalbuena@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	Av. 6 de Diciembre N36-165 y Av. Naciones Unidas, C.P. 170505, Quito, Ecuador

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.	2019-2020	24	hibrido	AT/ECU/PB/E/N1 Sección de Administración
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	2019-2020	26	hibrido	AT/ECU/PB/E/N2 Sección de Administración

Guía de archivo documental 2021

		de Relaciones Exteriores en territorio nacional.				
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	1	hibrido	AT/ECU/PB/E/N2 Sección de Administración

Responsable de Archivo de Trámite	Área Generadora	Titular de la Unidad Administrativa
Eva Martha Balbuena Reyes, Jefa de la Sección de Administración	Eva Martha Balbuena Reyes, Jefa de la Sección de Administración	Raquel Serur Smeke, Embajadora de México en Ecuador.

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO	
Unidad Administrativa	Embajada de México en Egipto
Nombre del Titular	José Octavio Tripp Villanueva
Área generadora	Embajada de México en Egipto
Nombre del Titular	José Octavio Tripp Villanueva
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	José Adrián Rosiles Romero
Datos contacto del RAT	Tel. 23 58 02 56 Ext. 1002 Correo electrónico: jrosiles@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	25, Calle Hadayyek, Maadi Sarayat, El Cairo, Egipto

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	26	Papel	AT/RAE/PB/ES01/01

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

José Adrián Rosiles Romero
Agregado Administrativo D

Área Generadora

Ministro José Barojas
Encargado de Negocios a. i.

Titular de la Unidad Administrativa

Ministro José Barojas
Encargado de Negocios a. i.