

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

| | | | | | | |
|---|---|------|------|---------------------|---------------------|--|
| Unidad Administrativa | Embamex España | | | | | |
| Nombre del Titular | María Carmen Oñate Muñoz | | | | | |
| Área generadora | Embamex España | | | | | |
| Nombre del Titular | María Carmen Oñate Muñoz | | | | | |
| Responsable de Archivo de trámite (RAT) | Miguel Diego Orozco García | | | | | |
| Datos contacto del RAT | t: +34 91369-2814 | Ext. | 3405 | Correo electrónico: | mdorozco@sre.gob.mx | |
| Dirección donde se localiza el archivo | Carrera de San Jerónimo, 46, Madrid 28014 | | | | | |

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

| Sección | Serie/subserie | Descripción | Fechas extremas | Volumen (expedientes) | Soporte | Ubicación |
|--|-------------------------|---|-----------------|-----------------------|---------|--------------|
| 10C Control y auditoría de actividades públicas | 15 Entrega-recepción | Acta entrega-recepción de los asuntos a cargo, a la siguiente administración, a fin de aportar 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 | 2020-2020 | 1 | Híbrido | AT/ESP/P4/AR |

Guía de archivo documental 2021

| | | | | | | |
|--|---|---|-----------|---|---------|--------------|
| | | financieros, humanos y materiales. | | | | |
| 03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros | 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. | 2020-2020 | 4 | Híbrido | AT/ESP/PO/AR |
| 03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros | 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. | 2020-2020 | 1 | Híbrido | AT/ESP/PO/AR |
| 03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros | 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 | 2020-2020 | 2 | Híbrido | AT/ESP/PO/AR |

Guía de archivo documental 2021

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 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



Miguel Diego Orozco García
Informático Regional

Área Generadora



María Carmen Oñate Muñoz
Embajadora

Titular de la Unidad Administrativa



María Carmen Oñate Muñoz
Embajadora

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

| | | | |
|---|---|----------|--|
| Unidad Administrativa | Embajada de México en los Estados Unidos de América | | |
| Nombre del Titular | Martha Elena Federica Bárcena Coqui | | |
| Área generadora | Embajada de México en los Estados Unidos de América | | |
| Nombre del Titular | Martha Elena Federica Bárcena Coqui | | |
| Responsable de Archivo de trámite (RAT) | Juan Manuel Hernández Mendoza | | |
| Datos contacto del RAT | Tel. +52 202-728-1600 | Ext.1689 | Correo electrónico: jhernandezm@sre.gob.mx |
| Dirección donde se localiza el archivo | 1911 Pennsylvania Ave. NW. Washington D.C., 20006 | | |

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 | 56 | PAPEL | AT/EUA/P1/AR01/N02 |
| 10C Control y auditoría de actividades | 10C.06 Seguimiento a la aplicación en medidas o | Seguimiento y cumplimiento a las gestiones y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones o | 2019 | 2 | PAPEL | AT/EUA/P1/AR01/N03 |

Guía de archivo documental 2021

| | | | | | | |
|--|-----------------------------|--|------|----|-------|--------------------|
| públicas | recomendaciones | 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 | 2 | PAPEL | AT/EUA/P1/AR01/N03 |
| 03S Protección y | 03S.03 Formalización y | Proposición de la apertura, cierre, o redefinición de | 2019 | 27 | Papel | AT/EUA/P1/AR01/N05 |

Guía de archivo documental 2021

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| <p>asistencia a connacionales y extranjeros</p> | <p>consolidación de la red de delegaciones en territorio nacional y representaciones de México en el exterior</p> | <p>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.</p> | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|

Responsable de Archivo de Trámite

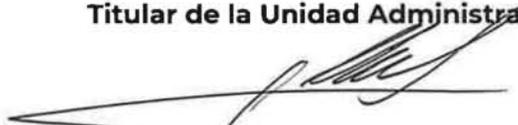

Juan Manuel Hernández Mendoza
 Agregado Administrativo "C"

Área Generadora


Embajador Juan Alfredo Miranda Ortíz
 Encargado de negocios, a. i.

Embajador Juan Alfredo Miranda Ortíz,
 firma de conformidad con los artículos 15
 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y
 32 de su Reglamento".

Titular de la Unidad Administrativa


Embajador Juan Alfredo Miranda Ortíz
 Encargado de negocios, a. i.

Embajador Juan Alfredo Miranda Ortíz,
 firma de conformidad con los artículos 15
 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y
 32 de su Reglamento".

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

| | | | |
|---|---|--|--|
| Unidad Administrativa | Embajada de México en Filipinas | | |
| Nombre del Titular | Gerardo Lozano Arredondo | | |
| Área generadora | Embajada de México en Filipinas | | |
| Nombre del Titular | Gerardo Lozano Arredondo | | |
| Responsable de Archivo de trámite (RAT) | Luis Manuel Falcón Lara | | |
| Datos contacto del RAT | Tel. (632) 8 812 2211 Ext. 1004 | Correo electrónico: lfalcon@sre.gov.mx | |
| Dirección donde se localiza el archivo | GC Corporate Plaza, 2do piso, 150 Legaspi St., Legaspi Village, Brgy. San Lorenzo, Makati City, 1229, Filipinas | | |

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 | 2 | Papel | AT/FIL/P02/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. Reglamentación que fija las políticas y criterios generales para una mejor administración de los actos que se deriven de la contratación de empleados locales y/ o prestadores de servicios profesionales, que sin formar parte del Servicio Exterior Mexicano (SEM), ni ocupar plaza de estructura federal, es contratado localmente por una Embajada, Misión, Delegación Permanente u Oficina Consular de México en el extranjero para prestar determinados servicios administrativos o de otra índole, en apoyo a las labores del personal del SEM | 2018-2020 | 5 | Papel | AT/FIL/P02/AR02N01 AT/FIL/P02/AR01N03 AT/FIL/P02/AR01N01 |
| 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 aportar información estratégica sobre los | | | | |



Guía de archivo documental 2021

| | | | | | | |
|---|---|---|-------------|----|-------|--|
| | | 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 y 2019 | 2 | Papel | AT/FIL/P02/AR02N01 y AT/FIL/P02/AR01N03 |
| 03S – Protección y asistencia a connacionales y extranjeros | 03S.02 - Programas y proyectos en materia de protección y asistencia a connacionales y extranjeros | Información relativa a las acciones en materia de programas y proyectos para cuidar el respeto a los derechos y el mejoramiento de las condiciones de vida de los mexicanos que se encuentran en el exterior, fortaleciendo la capacidad de protección, con el apoyo de las Representaciones de México en el exterior. | 2018-2020 | 7 | Papel | AT/FIL/P02/AR02N03 AT/FIL/P02/AR01N04 AT/FIL/P02/AR01N01 |
| 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 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. 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 el propósito de contribuir en la generación de resultados que fortalezcan a México. | 2020 | 2 | Papel | AT/FIL/P02/AR03N03 |
| 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. Revisión del cobro de los derechos por los servicios consulares y los trámites migratorios que prestan las Oficinas Consulares de | 2018-2020 | 24 | Papel | AT/FIL/P02/AR02N03 AT/FIL/P02/AR01N04 AT/FIL/P02/AR01N01 |

4



Guía de archivo documental 2021

| | | | | | | |
|---|--|--|-----------|----|-------|--|
| | | 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. | 2018-2020 | 10 | Papel | AT/FIL/P02/AR02N03 AT/FIL/P02/AR01N04 AT/FIL/P02/AR01N01 |
| 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/FIL/P02/AR02N03 AT/FIL/P02/AR01N04 AT/FIL/P02/AR01N01 |
| 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. | 2019 | 1 | Papel | AT/FIL/P02/AR05N01 |
| 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 | Papel | AT/FIL/P02/AR02N03 AT/FIL/P02/AR01N04 AT/FIL/P02/AR01N01 |

Responsable de Archivo de Trámite

Luis Manuel Falcón Lara
Agregado Administrativo "D"
Área Generadora

Gerardo Lozano Arredondo
Embajador
Titular de la Unidad Administrativa

Gerardo Lozano Arredondo
Embajador




Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

| DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO | | | |
|---|---|----------|--|
| Unidad Administrativa | Embajada de México en la Federación de Rusia | | |
| Nombre del Titular | Emb. Norma Bertha Pensado Moreno | | |
| Área generadora | Embajada de México en la Federación de Rusia | | |
| Nombre del Titular | Emb. Norma Bertha Pensado Moreno | | |
| Responsable de Archivo de trámite (RAT) | AAC Marco Antonio López León | | |
| Datos contacto del RAT | Tel. +7 (495) 637-4848 | Ext. 403 | Correo electrónico: mlopezl@sre.gob.mx |
| Dirección donde se localiza el archivo | Bolshoi Levshinsky per. 4, 119034, Moscú, Federación de Rusia | | |

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/RUS/P1/AR01 |
| 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 | 18 | Papel | AT/RUS/P1/AR01 |
| 03S Protección y asistencia a | 03S.03 Formalización y | Proposición de la apertura, cierre, o redefinición de | 2018- | 4 | Papel | AT/RUS/P2/AR01 |



Guía de archivo documental 2021

| | | | | | | |
|---|--|--|-----------|-----|-------|----------------|
| connacionales y extranjeros | consolidación de la red de delegaciones en territorio nacional y representaciones de México en el exterior | 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. | | | | |
| 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/RUS/P2/AR01 |
| 03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros | 03S.06 Expedición de pasaportes | Expedición de pasaportes que es el documento de viaje que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular. | 2018-2020 | 291 | Papel | AT/RUS/P2/AR01 |
| 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 | 2018-2020 | 15 | Papel | AT/RUS/P2/AR01 |



Guía de archivo documental 2021

| | | | | | | |
|---|--|--|-----------|-------|-------|----------------|
| | | ante la Secretaría de Gobernación. | | | | |
| 035 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 | 2,684 | Papel | AT/RUS/P2/AR01 |

Responsable de Archivo de Trámite

Área Generadora

Titular de la Unidad Administrativa

AAC. Marco Antonio López León
Encargado de Comunicaciones,
Valija y Archivo

Emb. Norma Bertha Pensado Moreno
Titular

Emb. Norma Bertha Pensado Moreno
Titular

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

| | | | |
|---|---|------|--|
| Unidad Administrativa | Embajada de México en Francia | | |
| Nombre del Titular | Embajador Juan Manuel Gómez Robledo | | |
| Área generadora | Embajada de México en Francia | | |
| Nombre del Titular | Embajador Juan Manuel Gómez Robledo | | |
| Responsable de Archivo de trámite (RAT) | Yolanda Velázquez de León Garduño | | |
| Datos contacto del RAT | Tel. (33.1) 53 70 27 59 | Ext. | Correo electrónico: yvelazquez@sre.gob.mx |
| Dirección donde se localiza el archivo | 9, rue de Longchamp 75116 Paris – Francia | | |

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 | Comprobación de las erogaciones realizadas por las Representaciones de México en el Exterior, así como la documentación soporte de los ingresos. | 2019-2020 | 30 | Híbrido | AT/FRA/PB/ES4/N1 |
| 06C Recursos materiales y obra pública | 06C.06 | 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 | 12 | Híbrido | AT/FRA/PB/ES3/N1 |

Guía de archivo documental 2021

| | | | | | | |
|--|--|--|-----------|------|---------|--|
| 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. | 2019-2020 | 9 | Híbrido | AT/FRA /P4/ES1/N1 |
| 03S 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 | 2019-2020 | 2441 | Híbrido | AT/FRA/PB/E2/N1/N2/N3/N4 AT/FRA/PB/E5/N1/N2/N3/N4 AT/FRA/PB/E6/N1/N2/N3/N4 AT/FRA/P2/E1/N1/N2/N3/N4 |

Guía de archivo documental 2021

| | | | | | | |
|--|------------------------------------|---|-----------|------|---------|----------------------|
| | | 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. | 2019/2020 | 599 | Híbrido | AT/FRA/P1/ES1/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. | 2019/2020 | 2605 | Híbrido | AT/FRA/P1/ES1/ES2/N8 |



Guía de archivo documental 2021

Responsable de Archivo de Trámite

Yolanda Velázquez de León Garduño

Área Generadora

Embajador Juan Manuel Gómez Robledo
Titular de la Embajada

Titular de la Unidad Administrativa

Embajador Juan Manuel Gómez Robledo
Titular de la Embajada

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

| | | | |
|---|---|---------------------------------------|--|
| Unidad Administrativa | Embajada de México en Guatemala. | | |
| Nombre del Titular | Romeo Ruíz Armento. | | |
| Área generadora | Embajada de México en Guatemala. | | |
| Nombre del Titular | Romeo Ruíz Armento | | |
| Responsable de Archivo de trámite (RAT) | Karen Azucena Tecún Marroquín. | | |
| Datos contacto del RAT | Tel. (503) 2420 3400 Ext. 3574 | Correo electrónico: ktecun@sre.gob.mx | |
| Dirección donde se localiza el archivo | 2ª. Avenida, 75-57, Zona 10, Ciudad de Guatemala. | | |

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

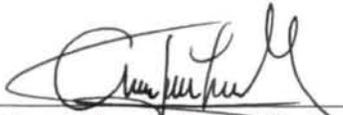
| Sección | Serie/subserie | Descripción | Fechas extremas | Volumen (expedientes) | Soporte | Ubicación |
|--|------------------------------------|---|----------------------|-----------------------|---------|-------------|
| 06C. Recursos Materiales y Obra Pública. | 06C.06 Control de contratos. | Control 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. | 2018 2019 2020 | 4 | Papel | AT/GUA/S/A2 |
| 10C. Control y Auditoría de Actividades Públicas. | 10C.15 Entrega-recepción. | Actas 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 Embajada, así como las acciones, actividades y asuntos pendientes o en proceso de atención al cierre en la gestión, y asegurar con ello la consecución de los objetivos y | 2018 2019 2020 | 2 | Papel | AT/GUA/S/A4 |

Guía de archivo documental 2021

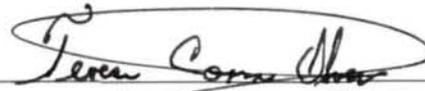
| | | | | | | |
|--|---|---|----------------------|----|-------|--------------|
| | | metas en proceso de realización, así como la optimización de los recursos financieros, humanos y materiales. | | | | |
| 03S. Protección y asistencia a connacionales y extranjeros. | 03S.04 Servicio consular y migratorio. | 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 2019 2020 | 30 | Papel | AT/GUA/S/A14 |
| 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 2019 2020 | 15 | Papel | AT/GUA/S/A15 |

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 2019 2020 | 7 | Papel | AT/GUA/S/A15 |

Responsable de Archivo de Trámite

Elaboró: Anabella Lotán Garzona

En ausencia de:
Karen Azucena Tecún Marroquín
(Licencia médica)**Área Generadora**

Teresa Corona Olvera

Responsable de la Oficina de
Comunicaciones, Archivo y Valija
Diplomática**Titular de la Unidad Administrativa**Abel Escartín Molina
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 Guatemala | | |
| Nombre del Titular | Romeo Ruiz Armento | | |
| Área generadora | Sección Consular de la Embajada de México en Guatemala | | |
| Nombre del Titular | Alejandro Martínez Peralta | | |
| Responsable de Archivo de trámite (RAT) | Karen Azucena Tecún Marroquín | | |
| Datos contacto del RAT | Tel. 24203574 | Ext. 3574 | Correo electrónico: ktecun@sre.gob.mx |
| Dirección donde se localiza el archivo | 2ª. avenida 7-57 zona 10, CP 01010, Guatemala, Guatemala | | |

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 | 0S3S 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 | 2019-2020 | 33,397 | Papel | AT/GUA/S/C |



Guía de archivo documental 2021

| | | | | | | |
|---|--|--|-----------|------|--|------------|
| | | <p>Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia.</p> <p>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).</p> <p>Coordinación y normalización en el desarrollo de las labores consulares en materia de prestación de servicios consulares.</p> <p>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.</p> <p>Gestiones para el manejo restringido y controlado de las formas numeradas y/o valoradas a usar por las Representaciones de México en el exterior, desde su producción, recolección, traslado, distribución, recepción y resguardo.</p> | | | | |
| | | | | |  EMBAJADA DE MEXICO GUATEMALA | |
| 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. | 2019-2020 | 1058 | Papel | AT/GUA/S/C |
| 03S Protección y asistencia a | 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 | 2020 | 1 | Papel | AT/GUA/S/C |



Guía de archivo documental 2021

| | | | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|
| connacionales y extranjeros | | 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. | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|

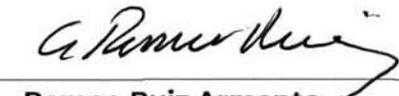
Responsable de Archivo de Trámite


Karen Azucena Tecún Marroquín

Área Generadora


Alejandro Martínez Peralta
Jefe de la Sección Consular

Titular de la Unidad Administrativa


Romeo Ruiz Armento
Embajador



Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| Unidad Administrativa | EMBAMEX GUYANA | | |
| Nombre del Titular | JOSE OMAR HURTADO CONTRERAS | | |
| Área generadora | ADMINISTRACIÓN, COMUNICACIONES, VALIJA Y ARCHIVO, y SECCIÓN CONSULAR, | | |
| Nombre del Titular | MARIA DE LOURDES SALADO GODOS | | |
| Responsable de Archivo de trámite (RAT) | MARIA DE LOURDES SALADO GODOS | | |
| Datos contacto del RAT | Tel. 592-226-3988 | Ext. 3722 | Correo electrónico: embguyana@sre.gob.mx |
| Dirección donde se localiza el archivo | 44 Brickdam, Stabroek, Georgetown | | |

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 radicación 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/GUY/P2/ AR01 |
| 06C Recursos materiales y obra publica | 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 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. | 2020 | 13 | Papel | AT/GUY/P2/ AR01 |
| 10C Control y auditoria | 10C.06 Seguimient | Seguimiento y cumplimiento a las gestiones y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones o visitas de inspección, sobre las acciones de mejora | | 1 | Papel | AT/GUY/P2/ AR01 |

Guía de archivo documental 2021

| | | | | | | |
|---|--|---|-----------|---|-------|----------------|
| de actividades públicas | o a la aplicación en medidas o recomendaciones | 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 | | | |
| | 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 | 4 | Papel | AT/GUY/P2/AR01 |
| 03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros | 03S.04 Servicio consular y migratorio | <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 coordinación 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> <p>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).</p> <p>Coordinación y normalización en el desarrollo de las labores consulares en materia de prestación de servicios consulares.</p> | 2020 | 6 | Papel | AT/GUY/P2/AR01 |
| | 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 | 2020 | 9 | Papel | AT/GUY/P2/AR01 |

Guía de archivo documental 2021

| | | | | | |
|---|--|------|----|-------|----------------|
| 03S.04.01 Servicios, trámites y documentación | registro civil, actos notariales, cartillas servicio militar, declaratoria de nacionalidad mexicana y demás actos jurídicos competencia de las oficinas consulares. Gestiones para el manejo restringido y controlado de las formas numeradas y/o valoradas a usar por las Representaciones de México en el Exterior, desde su producción, recolección, traslado, distribución, recepción y resguardo. | 2020 | 3 | Papel | AT/GUY/P1/AR01 |
| 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 | 6 | Papel | AT/GUY/P2/AR01 |
| | | 2020 | | Papel | AT/GUY/P1/AR01 |
| 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 | 5 | Papel | AT/GUY/P1/AR01 |
| 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 | 18 | Papel | AT/GUY/P2/AR01 |

Responsable de Archivo de Trámite



María de Lourdes Salado Godos
Encargada de la Administración y la Sección Consular

Área Generadora



María de Lourdes Salado Godos
Encargada de la Administración y la Sección Consular.

Titular de la Unidad Administrativa



José Omar Hurtado Contreras
Titular



EMBAJADA DE MÉXICO
GEORGETOWN, REPÚBLICA COOPERATIVA DE GUYANA