

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa	Embajada de México en Suiza		
Nombre del Titular	Martha Cecilia Jaber Breceda		
Área generadora	Embajada de México en Suiza		
Nombre del Titular	Martha Cecilia Jaber Breceda		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Sarai Angélica Vázquez Ramos		
Datos contacto del RAT	Tel. (+41) 31 357 47 46	Ext. 746	Correo electrónico: svazquezr@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	Weltpoststrasse 20, CH-3015 Berna, Suiza		

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen	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, 2020	37	papel	AT/SUI/P5/A3/N1 AT/SUI/P5/A3/N2 AT/SUI/P5/A4/N1 AT/SUI/P5/A4/N2



Guía de archivo documental 2021

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	16	papel	AT/SUI/P5/A1/N1 AT/SUI/P5/A1/N2
10C Control y auditoría de actividades públicas	10C.06 Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	Seguimiento y cumplimiento a las gestiones y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones o visitas de inspección, sobre las acciones de mejora propuestas por el Órgano Interno de Control u otra instancia fiscalizadora o auditora. Así como el seguimiento a la aplicación de medidas o sanciones derivadas de las responsabilidades, inconformidades e inhabilitaciones a los servidores públicos.	2019	1	híbrido	AT/SUI/P5/A2/N1

Guía de archivo documental 2021

<p>10C Control y auditoría de actividades públicas</p>	<p>10C.15 Entrega-recepción</p>	<p>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.</p>	<p>2018, 2019, 2020</p>	<p>3</p>	<p>papel</p>	<p>AT/SUI/P5/A2/N4</p>
<p>03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros</p>	<p>03S.04.01 Servicios, trámites y documentación</p>	<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</p>	<p>2018, 2019, 2020</p>	<p>33</p>	<p>híbrido</p>	<p>AT/SUI/P5/ES1/N2</p>

Guía de archivo documental 2021

		<p>los servicios consulares, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia. Dar acceso, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a los sistemas de cómputo desarrollados para las tareas de documentación consular y, en el ámbito de su competencia, del fenómeno migratorio: así como coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia.</p>				
<p>03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros</p>	<p>03S.04.02 Asistencia jurídica</p>	<p>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.</p>	<p>2018/ 2019/2020</p>	<p>6</p>	<p>híbrido</p>	<p>AT/SUI/P5/ES1/N1</p>

Guía de archivo documental 2021

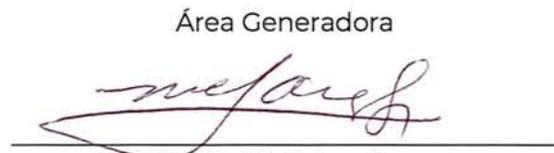
<p>03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros</p>	<p>03S.06 Expedición de pasaportes</p>	<p>Expedición de pasaportes que es el documento de viaje que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular.</p>	<p>2018, 2019, 2020</p>	<p>12</p>	<p>papel</p>	<p>AT/SUI/P5/ES2/N1</p>
<p>03S Protección y asistencia a connacionales y extranjeros</p>	<p>03S.08 Expedición de documentos de identidad y viaje a extranjeros</p>	<p>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.</p>	<p>2018, 2019, 2020</p>	<p>6</p>	<p>papel</p>	<p>AT/SUI/P5/ES/N1 AT/SUI/P5/ES/N4</p>

Responsable de Archivo de Trámite



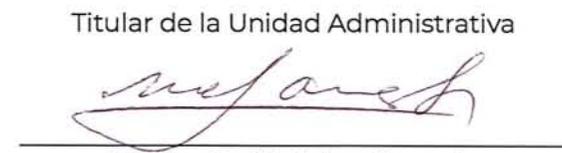
Sarai Angélica Vázquez Ramos
Encargada de Administración

Área Generadora



Martha Cecilia Jaber Breceda
Embajadora

Titular de la Unidad Administrativa



Martha Cecilia Jaber Breceda
Embajadora

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa	Embajada de México en Trinidad y Tobago		
Nombre del Titular	Rosario Asela Molinero Molinero		
Área generadora	Embajada de México en Trinidad y Tobago		
Nombre del Titular	Rosario Asela Molinero Molinero		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Alejandro Vélez Valdivia		
Datos contacto del RAT	Tel. +1 868 622 1422	Ext. 226	Correo electrónico: avelevz@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	Calle Hayes #12, St. Clair, Puerto España, Trinidad.		

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Fondo: SRE Secretaría de Relaciones Exteriores

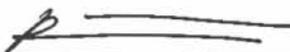
Sección	Serie/subserie	Descripción	Fechas extremas	Volumen (expedientes)	Soporte	Ubicación
06C Recursos materiales y obra pública	06C.06 Control de contratos	Control y seguimiento de los contratos, pedidos y convenios modificatorios celebrados de las adquisiciones, arrendamientos o servicios contratados por la Secretaría de Relaciones Exteriores en territorio nacional.	2020	6	Papel	AT/TRT/PA
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	3	Papel	AT/TRT/PB
03S Protección y asistencia a	03S.03 Formalización y consolidación de la	Proposición de la apertura, cierre, o redefinición de Consulados Honorarios, y sobre el Nombramiento y término de funciones de los Cónsules y Vicecónsules	2018-2020	2	Papel	AT/TRT/PB

Guía de archivo documental 2021

connacionales y extranjeros	red de delegaciones en territorio nacional y representaciones de México en el exterior	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.04.01 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.	2018-2020	9	Papel	AT/TRT/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 paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular.	2018-2020	6	Papel	AT/TRT/PB

Responsable de Archivo de Trámite

Alejandro Vélez Valdivia
 Encargado de la Administración

Embajada de México en Trinidad y Tobago

Rosario Asela Molinero Molinero
 Embajadora

Embajada de México en Trinidad y Tobago

Rosario Asela Molinero Molinero
 Embajadora

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa	Embajada de México en Uruguay		
Nombre del Titular	Víctor Manuel Barceló Rodríguez		
Área generadora	Área Administrativa		
Nombre del Titular	Luz María Contreras Hernández		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Jaime Sebastián Rojas Herrera		
Datos contacto del RAT	Tel. 2916 6034	Ext. 111 y 116	Correo electrónico: jrojash@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	25 de Mayo 512, Piso 1, Ciudad Vieja, C.P. 11000, Montevideo		

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.	2018-2020	12	Papel y Electrónico	AT/URU/P1/A3/N2

Responsable de Archivo de Trámite



Jaime Sebastián Rojas Herrera
Encargado RAT

Área Generadora



Luz Contreras Hernández
Área Administrativa

Titular de la Unidad Administrativa



Víctor Manuel Barceló Rodríguez
Embajador

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa	Embajada de México en Uruguay		
Nombre del Titular	Víctor Manuel Barceló Rodríguez		
Área generadora	Sección Consular y Protección		
Nombre del Titular	Francisco Hernández Samano		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Jaime Sebastián Rojas Herrera		
Datos contacto del RAT	Tel. 2916 6034	Ext. 110 y 116	Correo electrónico: jrojash@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	25 de Mayo 512, Piso 1, Ciudad Vieja, C.P. 11000, Montevideo		

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 acceso, de conformidad con la Ley de	2018-2020	Total 388 2018: 129 2019: 127 2020: 132	Papel y Electrónico	AT/URU/P1/A2/N1

**Guía de archivo documental 2021**

		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	Total 34 (*) 2018: 12 2019: 12 2020: 10	Papel y Electrónico	AT/URU/P1/A2/N1
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	Total 321 2018: 150 2019: 103 2020: 68	Papel y Electrónico	AT/URU/P1/A2/N1
03S Protección y asistencia a	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	2018-2020	Total 241 2018: 102 2019: 83	Papel y Electrónico	AT/URU/P1/A2/N1



Guía de archivo documental 2021

connacionales y extranjeros		nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso en ese territorio, proporcionen ayuda y protección al titular.		2020: 56		
-----------------------------	--	--	--	----------	--	--

(*) Se contabilizaron Exhortos por caso, no por trámite propiamente realizado

Responsable de Archivo de Trámite

Área Generadora

Titular de la Unidad Administrativa

Jaime Sebastián Rojas Herrera
Encargado RAT

Francisco J. Hernández Sámano
Jefe sección Consular y Protección

Víctor Manuel Barceló Rodríguez
Embajador

Guía de archivo documental 2021

Periodo que se reporta: 2020

DATOS DE RESPONSABILIDAD Y CONTACTO

Unidad Administrativa	Embamex Venezuela		
Nombre del Titular	Mauricio Vizcaíno Crespo		
Área generadora	Asuntos Administrativos		
Nombre del Titular	Daniel Servando Garduño Bolaños		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Martín Gamaliel Trujillo Balcazar		
Datos contacto del RAT	Tel. 212 9919382	Ext. 234	Correo electrónico: mtrujillo@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	Av. Río de Janeiro esquina calle Trinidad, Edificio Centro Río de Janeiro, PH, piso 6 y 7, Municipio Baruta, Estado Miranda, Caracas, Venezuela, 1060.		

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/VEN/P7
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	10	Papel	AT/VEN/P6

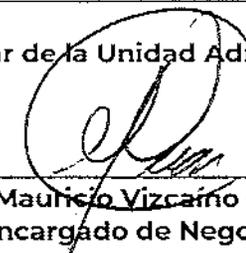
Responsable de Archivo de Trámite


Martín Gamaliel Trujillo Balcazar
 Encargado del Archivo de Trámite

Área Generadora


Daniel Servando Garduño Bolaños
 Encargado de Asuntos Administrativos

Titular de la Unidad Administrativa


Mauricio Vizcaíno Crespo
 Encargado de Negocios, a.i.

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

Unidad Administrativa	Embamex Venezuela		
Nombre del Titular	Mauricio Vizcaíno Crespo		
Area generadora	Asuntos Consulares		
Nombre del Titular	Marcos Octavio Vara Jacobo		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Martín Gamaliel Trujillo Balcazar		
Datos contacto del RAT	Tel. 212 9919382 Ext. 234	Correo electrónico: mtrujillo@sre.gob.mx	
Dirección donde se localiza el archivo	Av. Río de Janeiro esquina calle Trinidad, Edificio Centro Río de Janeiro, PH, piso 6 y 7, Municipio Baruta, Estado Miranda, Caracas, Venezuela, 1060.		

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	3	Papel	AT/VEN/P6
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	2020	28	Papel	AT/VEN/P6

Guía de archivo documental 2021

		<p>consulares y migratorios que ofrecen las representaciones de México en el exterior. Coordinación. con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los sistemas de cómputo desarrollados para los servicios consulares, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia. Dar acceso, de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a los sistemas de cómputo desarrollados para las tareas de documentación consular y, en el ámbito de su competencia, del fenómeno migratorio; así como coordinar con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los mismos, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia.</p>				
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	20	Papel	AT/VEN/P6
03S Protección y asistencia a	03S.09 Servicio delegacional	Control y seguimiento de las solicitudes y consultas recibidas por parte de las	2020	1	Papel	AT/VEN/P6



Guía de archivo documental 2021

connacionales y extranjeros	Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Representaciones de México en el exterior inherentes a un impedimento administrativo o judicial o algún otro servicio conforme a atribuciones.			
-----------------------------	---	--	--	--

Responsable de Archivo de Trámite

Martín Garralíel Trujillo Balcazar
Encargado del Archivo de Trámite

Área Generadora

Marcos Octavio Lara Jacobo
Encargado de Asuntos Consulares

Titular de la Unidad Administrativa

Mauricio Vizealino Crespo
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 Viet Nam		
Nombre del Titular	Sara Valdés Bolaño		
Área generadora	Embajada de México en Viet Nam		
Nombre del Titular	Sara Valdés Bolaño		
Responsable de Archivo de trámite (RAT)	Felipe Rodrigo Hernández Lebrija		
Datos contacto del RAT	Tel. (024) 3847-0948 Ext: 1007	Correo electrónico:	rodrigoh@sre.gob.mx
Dirección donde se localiza el archivo	P033, 14 Thuy Khue, Tay Ho, Hanoi.		

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.	2020-2020	12	papel	AT/VNM/P3/OA/ES2
06C – Recursos materiales y obra pública.	06C.06 – Control de contratos	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	7	papel	AT/VNM/P3/OA/ES1



Guía de archivo documental 2021

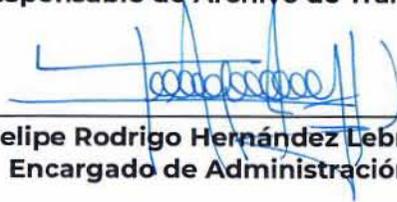
10C – Control y auditoría de actividades públicas.	10C.15 – Entrega-recepción.	Acta entrega-recepción de los asuntos a cargo, a la siguiente administración, a fin de aportarle información estratégica sobre los resultados y logros alcanzados por la entidad, así como las acciones, actividades y asuntos pendientes o en proceso de atención al cierre de la gestión, y asegurar con ello la consecución de los objetivos y metas en proceso de realización, así como la optimización de los recursos financieros, humanos y materiales.	2019-2020	4 (2 expedientes 2019 y 2 expedientes 2020)	papel y electrónico	AT/VNM/P3/OA/ES1
03S – Protección y asistencia a connacionales y extranjeros.	03S.03 – Formalización y consolidación de la red de delegaciones en territorio nacional y representaciones de México en el exterior.	Proposición de la apertura, cierre, o redefinición de Consulados Honorarios, y sobre el Nombramiento y término de funciones de los Cónsules y Vicecónsules Honorarios de México. Elaboración las cartas patentes para el ejercicio de funciones de los Cónsules y Vicecónsules Honorarios y, en coordinación con las representaciones correspondientes, supervisar todo lo relativo al funcionamiento de dichas oficinas.	2020	1	papel	AT/VNM/P3/SC/ES1
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.	2020-2020	1	papel	AT/VNM/P3/SC/ES3
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.	2020-2020	1	papel	AT/VNM/P3/SC/ES3
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	2020-2020	3	papel	AT/VNM/P3/SC/ES3



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



Felipe Rodrigo Hernández Lebrija
Encargado de Administración

Área Generadora



Embajada de México en Viet Nam
Sara Valdés Bolaño
Embajadora

Titular de la Unidad Administrativa



Sara Valdés Bolaño
Embajadora