



Delegación Baja California

BCN-0504/12

Ref.

Asunto: El que se indica

**RESERVADA**

Mexicali, Baja California a 20 de febrero de 2012

**C. VERONICA SANCHEZ RODRIGUEZ**

Presente.-

Por medio del presente, me permito informar a usted, que como parte de sus funciones, se le designa a partir del día de hoy, como responsable de la guarda y custodia de los expedientes de las personas que realizaron el trámite de pasaporte en esta Delegación.

Así mismo, me permito anexar una copia de los Lineamientos de Concentración y Resguardo de Expedientes, que se contienen en la circular 023-09 de fecha 10 de septiembre de 2009, los cuales precisan las disposiciones en materia del archivo de expedientes de pasaportes.

Sin más por el momento me despido de usted, enviándole un saludo cordial.

Atentamente

Lic. José Martín Oliveros Ruiz  
Delegado



*Recibí OFICIO ORIGINAL Y COPIA de LINEAMIENTOS*

C.c.p. Dirección de Normatividad. Para su conocimiento.  
C.c.p. Minutario  
C.c.p. Archivo.  
JMOR/ec