

“2013, Año de la Lealtad Institucional y Centenario del Ejército Mexicano”

Oficio Núm. BCN2369/13.
Mexicali, Baja California, a 07 octubre de 2013.
Asunto: Designación – Responsable de Insumos

C. ELOISA MONTOYA HOYOS

**Responsable de la Recepción, Guarda y Custodia de los Insumos
para Pasaportes en la Delegación de la SRE en Mexicali, Baja California**

Por este medio, se informa que a partir de la fecha 08 de octubre del presente año, se designa a usted como “*Responsable de Insumos en la Delegación de la SRE en Mexicali, Baja California*”, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Recibir, verificar (*cantidad, foliatura y calidad*) y certificar en tiempo los insumos (*libretas y láminas de seguridad*) que forman parte del proceso de producción de pasaportes, así como los formatos F8 utilizados para la legalización de documentos;
2. Verificar y validar las existencias diarias, mensuales y semestrales de los insumos disponibles registrados en el Sistema de Expedición de Pasaporte Mexicano (SEPM);
3. Identificar, notificar y en su caso registrar en el SEPM el defecto visible en los insumos recibidos al concluir la certificación de envío;
4. Resguardar y custodiar en el área correspondiente los insumos;
5. Controlar las entradas y salidas de los insumos del área de resguardo, para la expedición de pasaportes y legalización de documentación.
6. Administrar los insumos recibidos conforme a las indicaciones que sean referidas en los Manuales, Circulares, Instructivos, Comunicados, etc. emitidos por la DGD y sus Direcciones.

**Atentamente
El Delegado**

Lic. Héctor Sánchez Limón



*Recibi:
Oficio Original
8/10/13
Eloisa Montoya Hoyos
EJH*

C.c.p. Dirección General de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Dirección de Planeación y Administración de Insumos de la DGD.- Mismo fin.
Subdelegado de la SRE en la Delegación Baja California.