

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

**CIRCULAR por la cual se establecen los lineamientos internos a los que se sujetará la elaboración, distribución, asignación, guarda y uso del sello migratorio que se utiliza para autorizar y hacer constar la entrada y salida a los Estados Unidos Mexicanos en los puntos de tránsito internacional en el territorio nacional.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Instituto Nacional de Migración.- Oficina del Comisionado.

#### **CIRCULAR No. 002/2006**

PABLO ENRIQUE TORRES SALMERON, Comisionado del Instituto Nacional de Migración, con fundamento en los artículos 14, 16, 17 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o. fracción II, 13, 16 y 20 de la Ley General de Población; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4o., 9o. fracción I, 91 fracción I, apartado A, inciso b), apartado B, inciso b), 93 fracciones I y II, y 99 del Reglamento de la Ley General de Población; 1o., 2o. apartado C, 35, 36 fracción V, 37 fracciones V y XXIV, 55, 56, 57 fracción XII, 62, fracciones II y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3o. numeral 3 y 7o. del Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento, a favor del Subsecretario de Población y de Servicios Migratorios y del Comisionado del Instituto Nacional de Migración, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1998, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, en su apartado 7.3.1 denominado "Independencia y Soberanía", establece la necesidad de impulsar una política de migración internacional de largo plazo, coherente con la política exterior de México que, a partir de consideraciones de la pluralidad de las causas, manifestaciones y efectos del fenómeno migratorio, defina con claridad los mecanismos de entendimiento y de regularización migratoria con otras naciones y organizaciones internacionales, así como elevar la calidad y eficiencia de los servicios migratorios;

Que la Circular número 001/2000, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2000, establece actualmente los lineamientos internos a los que se sujetará la elaboración, distribución, asignación, guarda y uso del sello migratorio que se utiliza para autorizar y hacer constar la entrada y salida a México, en los puntos de tránsito internacional en el territorio nacional, y

Que la impresión del sello migratorio por parte del Instituto Nacional de Migración en los documentos migratorios de las personas que se internan o salen del territorio nacional, constituye un importante instrumento de control del tránsito internacional en nuestro país; por lo que su elaboración, distribución, asignación, guarda y uso deben ser normados adecuadamente en el contexto de la seguridad nacional, he tenido a bien expedir la siguiente:

**CIRCULAR POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS  
INTERNOS A LOS QUE SE SUJETARA LA ELABORACION, DISTRIBUCION,  
ASIGNACION, GUARDA Y USO DEL SELLO MIGRATORIO QUE SE UTILIZA PARA  
AUTORIZAR Y HACER CONSTAR LA ENTRADA Y SALIDA A LOS ESTADOS UNIDOS  
MEXICANOS EN LOS PUNTOS DE TRANSITO INTERNACIONAL EN EL TERRITORIO NACIONAL**

#### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.1 Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos del INM y tienen por objeto regular la elaboración, distribución, asignación, guarda, custodia y el uso de los sellos migratorios de registro de entrada y salida de personas a los Estados Unidos Mexicanos, en los puntos de tránsito internacional en el territorio nacional.
- 1.2 Para efectos de la presente circular se entenderá:
  - a) Coordinación de Administración: La Coordinación de Administración del INM.
  - b) Coordinación de Delegaciones: La Coordinación de Delegaciones del INM.
  - c) Coordinación Jurídica: La Coordinación Jurídica del INM.
  - d) Coordinación de Regulación Migratoria: La Coordinación de Regulación Migratoria del INM.
  - e) Delegaciones Regionales: Las 32 Delegaciones Regionales, ubicadas en las 32 Entidades Federativas.

- f) INM: Instituto Nacional de Migración.
- g) Organismo Interno de Control: El Organismo Interno de Control en el INM.
- h) Sello: Instrumento mediante el cual, el INM, autorizará y hará constar la entrada y salida de personas a los Estados Unidos Mexicanos en los puntos de tránsito internacional en el territorio nacional.

## **2. CARACTERÍSTICAS DE LOS SELLOS**

- 2.1 Los sellos a los que se refiere el presente documento se elaborarán conforme a las características de seguridad que determine la Coordinación de Regulación Migratoria en consulta con las Coordinaciones de Delegaciones y de Administración.
- 2.2 Los sellos deberán contener:
  - a) El Escudo Nacional;
  - b) Los vocablos "Estados Unidos Mexicanos";
  - c) La referencia a la Secretaría de Gobernación;
  - d) Las siglas "INM";
  - e) La referencia a la entidad federativa;
  - f) La figura representativa del tipo de punto de internación (aérea, marítima o terrestre);
  - g) Fechador;
  - h) Las letras intercambiables "E" para entrada y "S" para salida;
  - i) Las claves del punto de internación;
  - j) El número consecutivo del sello;
  - k) Los elementos de seguridad a que se refiere el lineamiento 2.1.

## **3. CONTROL DE SELLOS**

- 3.1 La Coordinación de Delegaciones será la encargada de recabar la información del número de sellos que requieran las diferentes delegaciones regionales, para ser utilizados en el control de entradas y salidas del país en los diferentes puntos de internación, según se trate de aeropuertos internacionales, puertos marítimos o fronteras del país, tomando en consideración el número de puntos de internación migratorios. Asimismo cada delegación regional deberá tener un número de sellos de reserva determinado por el correspondiente delegado regional.

Una vez obtenida y procesada la información, se remitirá la solicitud de sellos a la Coordinación de Administración.
- 3.2 Los sellos serán remitidos por la Coordinación de Administración a la Coordinación de Delegaciones, que será la responsable de su registro, así como de distribuirlos a cada una de las delegaciones regionales. Para tal efecto, llevará un libro de control y registro de sellos, recabando el recibo de recepción de cada delegado regional.
- 3.3 Los delegados regionales, una vez recibidos los nuevos sellos, deberán de recoger los anteriores y enviarlos a la Coordinación de Delegaciones, la cual procederá a su destrucción dejando constancia a través de un acta administrativa que se instrumente sobre el particular, con la participación de la Coordinación Jurídica y el Organismo Interno de Control.
- 3.4 Los delegados regionales tendrán bajo su responsabilidad directa, el control, la guarda y custodia de los sellos destinados a su delegación. Para tal efecto, deberán instruir lo necesario a fin de que dichos sellos únicamente sean utilizados por el servidor público autorizado durante su horario establecido y en el lugar de adscripción que le corresponda, designando en cada punto de internación al funcionario público corresponsable de estas tareas. Asimismo deberá controlar, mediante bitácora diaria, cada uno de los filtros migratorios, la cual deberá contener lo siguiente:
  - a) Nombre del punto de internación;
  - b) Nombre y cargo que ostenta el servidor público que utiliza el sello;
  - c) Fecha y horario del servidor público que utiliza el sello;
  - d) Horario de entrega del sello;
  - e) Nombre y firma del servidor público de quien recibe el sello;
  - f) Nombre y firma del responsable de la bitácora; y
  - g) Espacio de observaciones en el que se señalarán las incidencias.
- 3.5 La guarda de los sellos se efectuará en un sitio seguro bajo llave, siendo responsable el servidor público designado para tal efecto.

**4. USO DE SELLOS**

- 4.1 Solamente podrá hacer uso del sello migratorio el personal del INM encargado de realizar funciones de verificación de entrada y salida de personas al o del país.
- 4.2 El servidor público que autorice la entrada o salida de extranjeros o que haga constar la de nacionales, deberá estampar invariablemente el sello en el documento migratorio que corresponda, así como en el pasaporte.
- 4.3 Cada delegado regional será el responsable de llevar el registro y control de la asignación de sellos, su cancelación, robo o extravío y reasignación de los sellos asignados en los puntos de internación y deberá informar a la Coordinación de Delegaciones los movimientos e incidencias relativos a estos sellos en su circunscripción.
- 4.4 El Organismo Interno de Control incluirá en sus programas las verificaciones sobre el manejo, control, distribución, custodia y uso de los sellos.
- 4.5 En el caso de que se detecten irregularidades por parte de los servidores públicos en el uso de los sellos, se notificará al Organismo Interno de Control, para el efecto de que actúe de conformidad con sus atribuciones.

**5. REPOSICION DEL SELLO**

- 5.1 En el caso de extravío o robo del sello, el servidor público al que se le asignó el sello procederá a dar aviso por escrito al delegado regional de su adscripción, contando con un plazo no mayor a 24 horas, a partir del momento en que tenga conocimiento del hecho. El delegado regional procederá a levantar el acta administrativa al servidor público que extravió el sello. El servidor público que extravió el sello deberá presentarse ante el Agente del Ministerio Público de la Federación a formular la denuncia de hechos, independientemente de que, en su caso, se inicien las acciones legales de responsabilidad administrativa previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 5.2 El delegado regional deberá enviar copia del acta administrativa y de la denuncia a la Coordinación Jurídica, a la Coordinación de Delegaciones y al Organismo Interno de Control.
- 5.3 Los delegados regionales solicitarán, por escrito, a la Coordinación de Delegaciones, la reposición del sello. En dicha petición se detallarán los motivos que originen dicha solicitud.
- 5.4 En caso de ser procedente su reposición, la Coordinación de Delegaciones procederá a comunicar lo conducente a la Coordinación de Administración, para la elaboración del sello o sellos, siguiendo el procedimiento de control y distribución citado.

**6. RESPONSABILIDADES**

- 6.1 Sin perjuicio de las responsabilidades penales que procedan, el incumplimiento de los presentes lineamientos por parte de los servidores públicos del INM, dará lugar a la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por la instancia competente.
- 6.2 Se entenderá que existe incumplimiento en los siguientes casos:
  - a) Uso indebido del sello;
  - b) Abstenerse de entregar el sello, al concluir sus labores, al servidor público responsable de su guarda y custodia en las condiciones previamente establecidas, y
  - c) Utilizar sin autorización el sello en un lugar u horario distinto al de la adscripción del servidor público.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente Circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abroga la Circular 001/2000, por la cual se establecen los lineamientos internos a los que se sujetará la elaboración, distribución, asignación, guarda y uso del sello migratorio que se utiliza para autorizar y hacer constar la entrada y salida a México, en los puntos de tránsito internacional en el territorio nacional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2000.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Dada en la Ciudad de México, D.F., el día 31 de enero de 2006.- El Comisionado del Instituto Nacional de Migración, **Pablo Enrique Torres Salmerón**.- Rúbrica.