

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la utilización de la leyenda: “2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que 2010, año en que se conmemora el inicio del Bicentenario de la Independencia y el inicio del Centenario de la Revolución, debe ser motivo de orgullo y de reflexión sobre nuestro compromiso con la Patria y por ende, una oportunidad para reasumirlo;

Que el 16 de junio de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declara al año 2010 como Año del Bicentenario del inicio del movimiento de Independencia Nacional y del Centenario del inicio de la Revolución Mexicana y se crea la Comisión Organizadora de dicha Conmemoración;

Que es deber del Ejecutivo Federal honrar la memoria de los actores en la Independencia y la Revolución de México para actualizar sus ideales y preservar en la Nación nuestra fidelidad con la legalidad, la justicia, la democracia y la seguridad, preservando lo mucho que hemos conseguido como Nación en doscientos años de ser orgullosamente mexicanos, y

Que a fin de conmemorar el año 2010, se estima oportuno instruir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la utilización de una leyenda conmemorativa en sus comunicaciones oficiales, que recoja la esencia de los motivos de la declaración del Honorable Congreso de la Unión, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para que durante el año 2010, al inicio de las comunicaciones oficiales se inserte la leyenda: “2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución”.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y concluirá su vigencia el 31 de diciembre del mismo año.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a primero de marzo de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

CIRCULAR que establece los lineamientos para el diseño, elaboración, distribución, asignación, reposición, registro, control, guarda y uso del sello migratorio de control fronterizo de los Estados Unidos Mexicanos por puertos aéreos, marítimos y terrestres.

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

CECILIA ROMERO CASTILLO, Comisionada del Instituto Nacional de Migración, con fundamento en los artículos 1, 17 y 27 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción II, 10, 11, 13, 16 y 20 de la Ley General de Población; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 90, fracción I, 91 fracción I, apartados A, incisos a) y b) y B, inciso b), 93 fracciones I y II y 99 del Reglamento de la Ley General de Población; 1, 2, apartado C, 3, 35, 36, fracción V, 37, fracción V, 55, 56, 57, fracción XII, 62, fracciones II y XV, 64, fracciones I y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; Primera, de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada; 3o., fracción III, 4o., fracción LVI 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, Migración y Asuntos Religiosos y del Comisionado del Instituto Nacional de Migración, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2008, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2007, dentro del eje 5, objetivo 10 denominado "Construir una nueva cultura de migración", establece que en el diseño de las políticas públicas en materia migratoria se debe considerar la especificidad de México como país de origen, tránsito y destino de migrantes por lo que la política migratoria deberá ser transversal a la política exterior;

Que se impulsará la calidad de los servicios migratorios con base en el fortalecimiento de la coordinación interinstitucional a través del Instituto Nacional de Migración, la modernización de la infraestructura y el fortalecimiento del control de entradas y salidas de las personas, así como de la estancia legal en el país de los migrantes por lo que se estará actuando para garantizar la seguridad, la convivencia armónica y el desarrollo pleno de los habitantes de las fronteras y corredores migratorios;

Que el Programa Sectorial de Gobernación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2008, de observancia obligatoria para este órgano técnico desconcentrado, establece dentro de sus objetivos el de "Fortalecer la regulación de los fenómenos socio-demográficos que afectan a la población";

Que existen actualmente en el país 180 lugares designados al tránsito internacional de personas que se conforman en 43 sitios a lo largo de la frontera norte y 10 en la frontera sur, 65 puertos para tráfico de altura de embarcaciones y 62 aeropuertos internacionales en 29 entidades federativas, 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 instrumento de control del tránsito internacional en nuestro país; por lo que su diseño, elaboración, distribución, asignación, reposición, registro, control, guarda y uso deben ser normados adecuadamente en el contexto de la seguridad nacional.

He tenido a bien expedir la siguiente:

CIRCULAR QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO, ELABORACION, DISTRIBUCION, ASIGNACION, REPOSICION, REGISTRO, CONTROL, GUARDA Y USO DEL SELLO MIGRATORIO DE CONTROL FRONTERIZO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS POR PUERTOS AEREOS, MARITIMOS Y TERRESTRES

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- La presente Circular es de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto Nacional de Migración y tiene por objeto establecer el diseño, elaboración, distribución, asignación, reposición, registro, control, guarda y uso de los sellos migratorios de registro de entrada y salida a los Estados Unidos Mexicanos, en los puntos de tránsito internacional en el territorio nacional.

Artículo 2.- Para efectos de la presente Circular se entenderá por:

- | | | |
|------|------|--|
| I. | INM | Instituto Nacional de Migración; |
| II. | CA | Coordinación de Administración; |
| III. | CCVM | Coordinación de Control y Verificación Migratoria; |
| IV. | CJ | Coordinación Jurídica; |

V.	CD	Coordinación de Delegaciones;
VI.	DR(S)	Delegación Regional o Delegaciones Regionales;
VII.	OIC	Organo Interno de Control;
VIII.	RISEGOB	Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y
IX.	Sello Migratorio	Instrumento mediante el cual se realiza la impresión de signos e imágenes en pasaportes o documentos migratorios por el cual el INM, autoriza y hace constar los registros de entrada y salida a los Estados Unidos Mexicanos en los lugares designados para el tránsito internacional.

CAPITULO II.- CARACTERISTICAS DE LOS SELLOS MIGRATORIOS.

Artículo 3.- La CCVM determinará el diseño y las características de seguridad de los sellos migratorios, los cuales deberán contener:

- I. El Escudo Nacional;
- II. Los vocablos "Estados Unidos Mexicanos";
- III. La referencia a la Secretaría de Gobernación.
- IV. Las siglas "INM";
- V. La referencia a la Entidad Federativa de las DRS que correspondan;
- VI. La figura representativa del tipo de internación (aérea, marítima o terrestre);
- VII. Las claves del punto de internación de que se trate;
- VIII. La letra "E" y "S", según se trate del registro de entradas o salidas;
- IX. El número consecutivo del sello migratorio;
- X. Fechador;
- XI. Elementos de seguridad, y
- XII. El número de empleado del servidor público responsable en el filtro.

Artículo 4.- La CCVM como encargada de vigilar el cumplimiento de la legislación migratoria en la entrada y salida de personas del territorio nacional, indicará a la CA los criterios y elementos de seguridad que deberán contener los sellos migratorios y tintas que se utilicen, los cuales por razones de seguridad nacional, deberán manejarse bajo la más estricta confidencialidad.

CAPITULO III.- CONTROL DE SELLOS MIGRATORIOS.

Artículo 5.- La CCVM en acuerdo con la CD serán las encargadas de recabar la información que permita determinar el número de sellos migratorios que requieran las DRS para ser utilizados en el control de entradas y salidas del país por los lugares designados al tránsito internacional de personas. Además se deberá considerar que cada DR tendrá un número limitado de sellos migratorios de reserva que no deberá ser mayor a cinco, mismos que estarán bajo el resguardo del Delegado Regional correspondiente.

Una vez obtenida y procesada la información, la CCVM, remitirá la solicitud de sellos migratorios a la CA para la realización del programa o proyecto correspondiente, el cual será presupuestado a cargo de la CCVM.

Artículo 6.- Una vez que se cuenten con los sellos migratorios, la CCVM y la CD, harán la entrega física a cada una de las DRS con la participación del OIC, levantando al efecto acta circunstanciada que contenga lugar, fecha, hora, nombre y cargo del servidor público que entrega y de quien recibe. Para tal efecto, la CCVM llevará un libro de gobierno que contenga el registro y control de los sellos migratorios en el que se señalarán datos de la entidad, de identificación del sello migratorio, del acta por el cual fue asignado y del servidor público responsable del resguardo.

Artículo 7.- Los Delegados de las DRS asignarán los sellos migratorios a los servidores públicos adscritos a los puntos de internación correspondientes, elaborando las actas circunstanciadas con los elementos mínimos descritos en el punto anterior, las cuales deberán remitir en original a la CCVM para su registro y control, con copia para el OIC.

Artículo 8.- Los Delegados Regionales tendrán bajo su responsabilidad directa el control y la guarda de los sellos migratorios. Para tal efecto, deberán instruir lo necesario a fin de que dichos sellos únicamente sean utilizados por el servidor público autorizado durante su horario de trabajo y en el lugar de adscripción que le corresponda, debiendo registrar en una bitácora diaria lo siguiente:

- I. Denominación del punto de internación;
- II. Nombre y cargo del servidor público que resguarde el sello migratorio;
- III. Fecha y hora en las que el servidor público recibió el sello migratorio;
- IV. Fecha y hora en las que el servidor público entregó el sello migratorio;
- V. Nombre y firma del servidor público encargado de la guarda y custodia del sello migratorio;
- VI. Clave única del punto de internación, constante de seis caracteres alfanuméricos;
- VII. Nombre y firma del responsable de la bitácora, y
- VIII. Espacio para señalar observaciones.

Artículo 9.- Los Delegados Regionales tomarán las medidas necesarias para que la guarda de los sellos migratorios se efectúe en sitios seguros, bajo llave, adoptando las previsiones necesarias para que no se impida el ejercicio de las funciones de vigilancia y control migratorio por la pérdida u olvido de la llave, o inasistencia del responsable del sitio.

Artículo 10.- El reemplazo o requerimiento de sellos migratorios por desgaste, descompostura, baja o establecimiento de un nuevo punto de tránsito internacional de personas, deberá ser solicitado a la CCVM, mediante oficio suscrito exclusivamente por el Delegado Regional correspondiente, con copia para la CD y remitiendo en su caso, el sello migratorio sujeto a reemplazo y/o reparación.

Una vez hecha y aprobada la solicitud, la CCVM como responsable del procedimiento de adquisición requerirá al proveedor los sellos migratorios con cargo al contrato respectivo, conforme a la normatividad que la CA haya establecido.

Artículo 11.- Para efectos del uso de sellos migratorios de reserva, se observará el procedimiento siguiente:

- I. El responsable del uso y guarda del sello migratorio que haya sido robado, extraviado o que se encuentre defectuoso, deberá solicitar por escrito al Delegado Regional el reemplazo del mismo, para su reposición inmediata;
- II. Al recibir el oficio de petición señalado en el párrafo que antecede, el Delegado Regional solicitará a la CCVM con copia a la CD, la autorización para el reemplazo temporal por uno de los sellos migratorios de reserva bajo su custodia;
- III. Una vez autorizado el uso del sello migratorio de reserva, se levantará el Acta Administrativa correspondiente que contenga los datos señalados en el artículo 6o. de los presentes lineamientos, a fin de hacer constar la entrega, uso y guarda del sello migratorio, el cual será utilizado en forma temporal, hasta en tanto se reciba el nuevo sello migratorio o el sello migratorio reparado, y
- IV. Por oficio suscrito exclusivamente por el Delegado Regional y dirigido a la CCVM para su atención, con copia para la CD, deberá remitir el sello migratorio sujeto a reemplazo y/o reparación.

Artículo 12.- Los Delegados Regionales, una vez que reciban los nuevos sellos migratorios, deberán recoger los anteriores, haciéndolo constar en acta administrativa levantada al efecto.

Posteriormente, los enviarán a la CD para su inmediata destrucción, con la participación de la CCVM y ante la presencia del representante del OIC. De la destrucción se dejará constancia a través de un acta administrativa, la que deberá registrarse en el libro de control de sellos migratorios.

CAPITULO IV.- CONTROL DE TINTAS.

Artículo 13.- Las tintas que se utilizarán para la implantación del sello migratorio serán:

- I. Invisible;
- II. Verde, y
- III. Roja.

Artículo 14.- Las tintas deberán ser solicitadas a la CCVM, mediante oficio suscrito exclusivamente por el Delegado Regional correspondiente, con copia para la CD, detallando los motivos que originan dicha solicitud.

La CCVM remitirá a la CA la solicitud correspondiente a la adquisición de tintas.

Artículo 15.- Las tintas adquiridas serán entregadas a la CCVM, quien llevará el registro y control de las mismas para que en conjunto con la CD haga la entrega física de las tintas requeridas por cada DR, cubriendo con relación a éstas, las mismas formalidades establecidas en el artículo 6o. de los presentes lineamientos.

En su caso, en el mismo acto la Delegación Regional entregará a la CCVM los frascos de tinta vacíos o en desuso a efecto de que esta última con la participación de la CD y representantes del OIC lleve a cabo su inmediata destrucción, lo cual se hará constar en el acta circunstanciada con las formalidades a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 16.- Los Delegados Regionales asignarán las tintas a los servidores públicos adscritos al punto de internación correspondiente, lo cual harán constar mediante acta circunstanciada que contenga los datos e información determinados en el artículo 6o. de los presentes lineamientos y la remitirán a la CCVM para su registro y control, con copia para la CD y el OIC.

Artículo 17.- Los Delegados Regionales tomarán las medidas necesarias para que la guarda de las tintas se efectúe en las mismas condiciones establecidas para la guarda de los sellos migratorios.

CAPITULO V.- USO DE LOS SELLOS MIGRATORIOS Y TINTAS.

Artículo 18.- Solamente podrá hacer uso del sello migratorio y de las tintas, el personal del INM encargado de realizar funciones de inspección y revisión migratoria de entrada y salida de personas al o del país, conforme a lo establecido en el artículo 8o. de los presentes lineamientos.

Artículo 19.- El servidor público que autorice la entrada o salida de extranjeros o que haga constar la de nacionales, deberá estampar invariablemente el sello migratorio en el documento migratorio que corresponda, así como en el pasaporte.

Artículo 20.- La CCVM y la CD incluirán en su programa operativo anual, las acciones necesarias tendientes a la supervisión a las DRS, para verificar entre otras cuestiones lo relativo al control, resguardo, distribución y uso de los sellos migratorios.

Artículo 21.- En el caso de que se detecten irregularidades por parte de los servidores públicos con relación al uso de los sellos migratorios y tintas, el Delegado Regional correspondiente notificará al OIC, marcando copia a la CCVM y CJ para efecto de que se actúe de conformidad con sus atribuciones.

Artículo 22.- En caso de pérdida o robo total o parcial del sello migratorio y/o de las tintas, el servidor público al que se le asignó o sea responsable de su guarda deberá dar aviso inmediato por escrito a su superior jerárquico a efecto de consignar los hechos por escrito y presentar la denuncia de hechos ante el Agente del Ministerio Público Federal, 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. Los documentos relacionados con los hechos deberán ser remitidos a la CCVM para su registro, así como a la CJ y al OIC para los efectos legales a que haya lugar.

CAPITULO VI.- REPOSICION DEL SELLO MIGRATORIO.

Artículo 23.- En los casos de la pérdida o robo total o parcial de los sellos migratorios, los Delegados Regionales solicitarán por escrito a la CCVM con copia a la CD, la reposición correspondiente. En dicha petición se detallarán los motivos que originen la solicitud.

Artículo 24.- En caso de ser procedente la reposición del sello migratorio, la CCVM comunicará lo conducente a la CA para la elaboración y pago respectivos. Además deberá observar lo relativo al control de sellos migratorios a que se refiere el Capítulo III, de los presentes lineamientos.

Para el caso de reposición o requerimiento de sellos migratorios por pérdida o robo, éstos se reemplazarán, modificando el número consecutivo de la clave única del punto de internación.

CAPITULO VII.- RESPONSABILIDADES.

Artículo 25.- La inobservancia o incumplimiento de los presentes lineamientos por parte de los servidores públicos del INM, se hará del conocimiento del OIC para iniciar los procedimientos respectivos de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos independientemente de las responsabilidades penales a que hubiere lugar.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Circular entrará en vigor a los diez días siguientes de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se aboga la Circular 002/2006, 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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 2006, así como las demás disposiciones que se opongan a la presente Circular.

En México, Distrito Federal, a los veinticinco días del mes de febrero de dos mil diez.-
La Comisionada, **Cecilia Romero Castillo.-** Rúbrica.

CIRCULAR por la que se dan a conocer el Formato Básico y las Formas Migratorias para Extranjeros No Inmigrantes, Inmigrantes, Inmigrados, No Inmigrantes Visitantes Trabajadores Fronterizos y No Inmigrantes Visitantes Locales; así como el Formato Estadístico para Mexicanos.

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

CECILIA ROMERO CASTILLO, Comisionada del Instituto Nacional de Migración, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 27 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o. y 10 de la Ley de Planeación; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 3o., 7o., 13, 14, 15 y 62 de la Ley General de Población; 1o., 95, 103, 104, 105, 134 y 136 del Reglamento de la Ley General de Población; 1o., 4o. y 56 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3o. fracción III 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, Migración y Asuntos Religiosos y del Comisionado del Instituto Nacional de Migración, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece entre otras estrategias dentro del Eje 1, impulsar reformas al marco jurídico vigente para dar certeza, claridad y agilidad a los procedimientos que los particulares tramitan ante las instancias de la Administración Pública Federal.

Que el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, prevé dentro de sus objetivos y estrategias mejorar la realización de trámites y la prestación de servicios mediante la reducción de cargas administrativas (requisitos, esfuerzos humanos y tiempos de transacción), el establecimiento de estándares de servicio y el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información y comunicación.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 136 del Reglamento de la Ley General de Población y 56 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, corresponde al Instituto Nacional de Migración ejercer las facultades que, sobre asuntos migratorios, confieren a la Secretaría de Gobernación la Ley General de Población, su Reglamento y las que de manera expresa le estén atribuidas por otras leyes y reglamentos, así como los decretos, acuerdos y demás disposiciones del Ejecutivo Federal.

Que de acuerdo a lo señalado en el párrafo precedente y en términos del artículo 95 del Reglamento de la Ley General de Población (RLGP); el Instituto Nacional de Migración (INAMI) está facultado para establecer los formatos que se utilicen para acreditar las distintas calidades y características migratorias con que los extranjeros se internen y permanezcan en el país; así como los que se utilicen para la entrada y salida de mexicanos los cuales serán de observancia obligatoria según lo disponga su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que mediante Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de junio de 2005, el INAMI dio a conocer los formatos (formas migratorias); FM2 (Documento Migratorio de Inmigrante) y FM3 (Documento Migratorio de No Inmigrante), así como el FM1 (Formato de filiación que deben llenar los extranjeros para el trámite de expedición de formas migratorias FM2 y FM3) y los formatos FME Roja (Forma Migratoria Estadística para Extranjeros) y FME Negra (Forma Migratoria Estadística para Mexicanos).

Que el 29 de noviembre de 2000, el INAMI publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Circular 017-2000 por la que se da a conocer la forma migratoria FM2 tipo fotocredencial para la calidad migratoria de Inmigrado; asimismo, el 12 de marzo de 2008, publicó el Acuerdo que tiene por objeto establecer las reglas conforme a las cuales se otorgarán facilidades migratorias a los visitantes locales guatemaltecos y el Acuerdo que tiene por objeto establecer facilidades en la internación de nacionales guatemaltecos y beliceños que pretendan desempeñarse como trabajadores fronterizos temporales en las entidades federativas de Chiapas, Quintana Roo, Tabasco y Campeche de los Estados Unidos Mexicanos.

Que actualmente las formas migratorias FM3 y FM2 tipo libreta y tipo fotocredencial para la calidad migratoria de inmigrado, se llenan manualmente y los registros de las mismas se encuentran contenidos en sistemas locales lo que impide que se consulte, verifique o administre la información de las mismas a nivel nacional en tiempo real como es requerido por las oficinas migratorias.

Consecuentemente y con el propósito de que el INAMI incorpore en tecnologías de la información y comunicación, la impresión automática de las formas migratorias, así como el registro y la administración de la información a nivel nacional y la verificación de dicha información en puntos de internación, se han diseñado nuevas formas migratorias para extranjeros No Inmigrantes, Inmigrantes e Inmigrados, así como para No Inmigrantes Visitantes Trabajadores Fronterizos y Visitantes Locales en términos de los acuerdos correspondientes.

Con las nuevas formas migratorias se crean documentos de pronta expedición, que al incorporarlos a tecnologías de la información, generarán certeza jurídica en el tratamiento migratorio de las personas y permitirán a la autoridad migratoria prestar un servicio y control migratorio eficiente y eficaz, al contar con herramientas de verificación electrónica y reducir significativamente los tiempos de revisión. Asimismo y con la finalidad de continuar con las acciones de mejora, simplificación y actualización de los trámites migratorios, se da a conocer el Formato Básico en sustitución del FM1 y el Formato Estadístico para Mexicanos en sustitución de la FME Negra.

He tenido a bien expedir la siguiente:

CIRCULAR POR LA QUE SE DAN A CONOCER EL FORMATO BASICO Y LAS FORMAS MIGRATORIAS PARA EXTRANJEROS NO INMIGRANTES, INMIGRANTES, INMIGRADOS, NO INMIGRANTES VISITANTES TRABAJADORES FRONTERIZOS Y NO INMIGRANTES VISITANTES LOCALES; ASI COMO EL FORMATO ESTADISTICO PARA MEXICANOS

Objeto

Primero.- Se dan a conocer el Formato Básico y las Formas Migratorias para extranjeros No Inmigrantes, Inmigrantes, Inmigrados, No Inmigrantes Visitantes Trabajadores Fronterizos y No Inmigrantes Visitantes Locales; así como el Formato Estadístico para Mexicanos.

Forma Migratoria de No Inmigrante

Segundo.- La Forma Migratoria de No Inmigrante que constituye el Anexo I del presente, sustituye a la FM3 (Documento Migratorio de No Inmigrante) y es aplicable al extranjero titular de la calidad migratoria de No Inmigrante en cualquiera de sus características migratorias cuando su estancia en el país sea mayor a ciento ochenta días, salvo la característica de Visitante en la modalidad de Trabajador Fronterizo.

Forma Migratoria de Inmigrante

Tercero.- La Forma Migratoria de Inmigrante que constituye el Anexo II del presente, sustituye a la FM2 (Documento Migratorio del Inmigrante) y es aplicable al extranjero titular de la calidad migratoria de Inmigrante en cualquiera de sus características migratorias.

Forma Migratoria de Inmigrado

Cuarto.- La Forma Migratoria de Inmigrado que constituye el Anexo III del presente, sustituye a la FM2 (tipo libreta y tipo fotocredencial para la calidad de Inmigrado) y es aplicable al extranjero que haya obtenido declaratoria de la calidad de Inmigrado.

Procedimiento para la obtención de las Formas Migratorias de No Inmigrantes, Inmigrantes e Inmigrados

Quinto.- El procedimiento para que el interesado obtenga una Forma Migratoria de No Inmigrante, de Inmigrante o de Inmigrado, es el siguiente:

- I. Presentar en día y hora hábil, ante la ventanilla de recepción de la oficina de migración correspondiente, el formato migratorio para trámites de estancia debidamente requisitado.
- II. Adjuntar documentación que acredite los requisitos del supuesto aplicable al extranjero de acuerdo a lo señalado en el trámite para la expedición o reposición de formas migratorias, previsto en el Manual de Criterios y Trámites Migratorios del Instituto Nacional de Migración.
- III. La autoridad migratoria, verificará que la solicitud se encuentre debidamente llenada y firmada. En caso de que así sea, confirmará en el sistema el número de folio y sellará el acuse del interesado.
- IV. El extranjero deberá presentarse personalmente para efecto firmar e imprimir sus huellas en el formato básico en presencia del funcionario del Instituto Nacional de Migración ante el cual realiza el trámite.
- V. La autoridad migratoria previa verificación del cumplimiento de requisitos y consulta a las bases de datos del Sistema Integral de Operación Migratoria (SIOM), emitirá su resolución en los plazos señalados para el trámite de expedición o reposición de formas migratorias, previsto en el Manual de Criterios y Trámites Migratorios del Instituto Nacional de Migración. En el caso de expedición por canje de Forma Migratoria Múltiple por Forma Migratoria de No Inmigrante o por Forma Migratoria de Inmigrante, el plazo no será mayor a tres días hábiles.

Forma Migratoria de Visitante Local

Sexto.- La Forma Migratoria de Visitante Local (FMVL) que constituye el Anexo IV del presente, es aplicable a los extranjeros guatemaltecos y beliceños titulares de la calidad de No Inmigrante en la característica de Visitante Local autorizados conforme al procedimiento, requisitos y supuestos previstos en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Forma Migratoria de Visitante Trabajador Fronterizo

Séptimo.- La Forma Migratoria de Visitante Trabajador Fronterizo (FMTF) que constituye el Anexo V del presente, es aplicable a los extranjeros guatemaltecos y beliceños titulares de la calidad de No Inmigrante en la característica de Visitante y modalidad migratoria de Trabajador Fronterizo conforme al procedimiento, requisitos y supuestos previstos en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Formato Básico

Octavo.- El Formato Básico (FB) que constituye el Anexo VI del presente, es un formato que debe llenar y presentar el extranjero como requisito para el trámite de expedición o reposición de formas migratorias y sustituye a la FM1 (Formato de Filiación).

Llenado del Formato Básico

Noveno.- El extranjero deberá llenar el (FB) conforme al instructivo de llenado que se adjunta como Anexo VII. La firma e impresión de sus huellas en dicho formato deberá realizarse en presencia del funcionario del Instituto Nacional de Migración ante el cual realiza el trámite de expedición o reposición de formas migratorias.

Consulta y/o reproducción del Formato Básico

Décimo.- La información detallada sobre el fundamento jurídico, los requisitos y lugares donde se puede realizar el trámite de expedición o reposición de forma migratoria, podrá consultarse en el Manual de Criterios y Trámites Migratorios del Instituto Nacional de Migración.

El FB se encuentra disponible para su consulta y/o reproducción en la página de Internet www.inami.gob.mx. La autoridad migratoria proporcionará a los usuarios, la orientación necesaria para el llenado de este formato.

Formato Estadístico para Mexicanos

Décimo primero.- El Formato Estadístico para Mexicanos (FEM) que constituye el Anexo VIII del presente, es un formato que deben llenar los mexicanos para el trámite de internación al país o para el trámite de salida del país, según sea el caso.

El FEM sustituye a la FME Negra (Forma Migratoria Estadística para Mexicanos).

El FEM y su expedición son gratuitos y únicamente tiene efectos estadísticos y debe presentarse ante la autoridad migratoria en el punto de internación correspondiente para efecto de cumplir con lo previsto en el artículo 15 de la Ley General de Población.

Llenado del Formato Estadístico para Mexicanos

Décimo segundo.- El FEM debe llenarse de manera individual en el apartado de "registro de salida" por todo mexicano, como requisito para el trámite de salida del país; asimismo, debe llenarse de manera individual en el apartado de "registro de entrada" por todo mexicano, como requisito para el trámite de internación al país, conforme al instructivo de llenado que se adjunta como Anexo IX del presente.

La autoridad migratoria proporcionará a los usuarios, la orientación necesaria para el llenado de este formato.

Información confidencial

Décimo tercero.- La información que proporcionen los extranjeros para la aprobación u obtención de una forma migratoria, así como aquella que proporcionen los mexicanos para efectos estadísticos, será considerada con carácter confidencial en términos de lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley General de Población y 14, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Interpretación

Décimo cuarto.- La aplicación de la presente Circular estará a cargo de la Coordinación de Regulación Migratoria del Instituto Nacional de Migración, por lo que le corresponderá su interpretación al resolver las solicitudes de trámites migratorios que en esta se señalan.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Circular entrará en vigor el 30 de abril del año en curso.

SEGUNDO.- Las Formas Migratorias expedidas con antelación a la presente Circular serán válidas durante la vigencia de las mismas, debiendo sustituirse como consecuencia de una resolución favorable al trámite que promuevan los extranjeros, para extender su estancia en México o de algún otro trámite que implique expedición o reposición de forma migratoria.

TERCERO.- Se abrogan la Circular 017-2000 por la que se da a conocer la forma migratoria FM2 tipo fotocredencial para la calidad migratoria de inmigrado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2000 y sus reformas publicadas el 15 de noviembre de 2005 y el Aviso por el que se publican las formas migratorias FM1, Formato de filiación que deben llenar los extranjeros para el trámite de expedición de formas migratorias FM2 y FM3, con instructivo de llenado; FM2 (Documento Migratorio de Inmigrante); FM3 (Documento Migratorio de No Inmigrante); FME Roja (Forma Migratoria Estadística para Extranjeros), con instructivo de llenado; así como FME Negra (Forma Migratoria Estadística para Mexicanos), con instructivo de llenado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2005.

Dada en la Ciudad de México, D.F., a los veinticinco días del mes de febrero de dos mil diez.-
La Comisionada, **Cecilia Romero Castillo.-** Rúbrica.

Anexo I
Forma Migratoria de No Inmigrante



SEGOB

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

SECRETARIA DE GOBERNACION
INM
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION

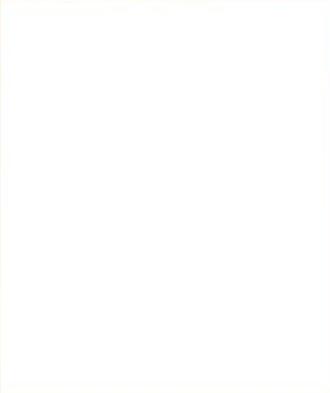
NO INMIGRANTE NUE.

Nombre/Name	
Nacionalidad/Nationality	País/Country
Fecha de nacimiento/Date of Birth	
CURP	Sexo/Sex
Calidad	Característica
Modalidad	

No:

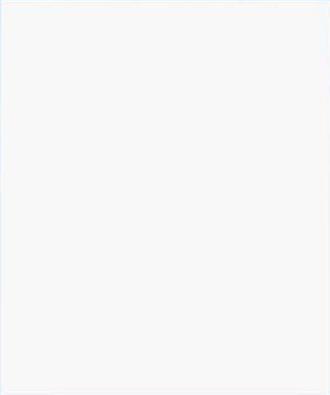
<p>Fecha de expedición/Date of Issue</p> <p>Fecha de vencimiento/Expiration</p> <p>El extranjero No Inmigrante reside temporalmente en México. The owner of this document is a temporary resident in Mexico.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">FIRMA AUTORIDAD</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">FIRMA TITULAR</div>
--	--

Anexo II
Forma Migratoria de Inmigrante

 SEGOB	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN	<small>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN</small> INM <small>INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION</small>
	INMIGRANTE	NUE.
	Nombre/Name	
	Nacionalidad/Nationality	País/Country
	Fecha de nacimiento/Date of Birth	
	CURP	Sexo/Sex
	Calidad	Característica

	Nº: 057505
Fecha de expedición/Date of Issue	 FIRMA AUTORIDAD
Fecha de vencimiento/Expiration	
El extranjero Inmigrante reside en México. The owner of this document is a resident in Mexico.	 FIRMA TITULAR

Anexo III
Forma Migratoria de Inmigrado

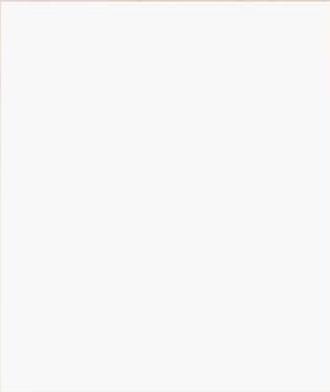
	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN	<small>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN</small> INM <small>INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION</small>
	INMIGRADO	NUE.
	Nombre/Name	
	Nacionalidad/Nationality	País/Country
	Fecha de nacimiento/Date of Birth	
	CURP	Sexo/Sex
	Calidad	
	Fecha de expedición/Date of Issue	

Nº:

El extranjero Inmigrado tiene derechos de residencia definitiva en México.
The owner of this document is a permanent resident in Mexico.

 FIRMA AUTORIDAD
 FIRMA TITULAR

Anexo IV
Forma Migratoria de Visitante Local (FMVL)

	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN	<small>SECRETARIA DE GOBERNACION</small> INM <small>INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION</small>
VISITANTE LOCAL		
	Nombre/Name	
	Nacionalidad/Nationality	País/Country
	Fecha de nacimiento/Date of Birth	
	Calidad	Sexo/Sex
	Característica	

Fecha de expedición/Date of Issue	Nº:
Fecha de vencimiento/Expiration	 FIRMA AUTORIDAD
Se autoriza al titular de este documento para internarse a la zona fronteriza, con estancias máximas de 72 horas en cada ingreso.	 FIRMA TITULAR

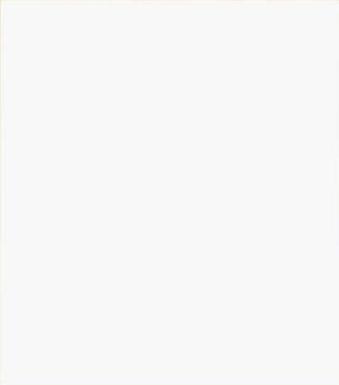
Anexo V
Forma Migratoria de Trabajador Fronterizo (FMTF)



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

SECRETARIA DE GOBERNACION
INM
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION

TRABAJADOR FRONTERIZO NUE.

	Nombre/Name	
	Nacionalidad/Nationality	País/Country
	Fecha de nacimiento/Date of Birth	
	CURP	Sexo/Sex
	Calidad	Característica
	Modalidad	

No:

Fecha de expedición/Date of Issue

Fecha de vencimiento/Expiration

Este documento autoriza el libre tránsito por los estados de Campeche, Chiapas, Quintana Roo y Tabasco.

FIRMA AUTORIDAD

FIRMA TITULAR

Anexo VI
Formato Básico (FB)

		Formato Básico SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN			
Datos personales					
Primer apellido		Segundo apellido			
Nombre (s)			Sexo <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino		
Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	Nacionalidad actual			
Pasaporte o documento con el que se identifica el extranjero					
Documento de identificación		Número de documento			
Datos complementarios					
Raza		Nivel máximo de estudios			
Idioma materno		Área del conocimiento			
¿Habla español?		Número de hijos			
Religión					
Media filiación					
Estatura		Compleción física			
Peso		Señas particulares			
Lugar de residencia					
País de residencia antes de su internación a México		Tipo de población (aldea, caserío o ciudad)			
Nombre del tipo de población		Estado, provincia, departamento o distrito			
Municipio, condado o sector					
Datos laborales en su país de residencia					
Actividad principal en su país de residencia		Situación en el trabajo			
		Ocupación en el trabajo			
Sector o rama de trabajo		Ingreso promedio neto mensual en dólares			
Información laboral en México					
Años de experiencia laboral en México		(Sólo para trabajador fronterizo):			
		Tipo de cultivo			
Periodo de contratación (en meses)		Prestaciones			
Declaración del extranjero					
Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información que aquí he proporcionado es correcta y completa, consciente de las consecuencias legales de declarar con falsedad ante la autoridad.					
Firma de declarante		Lugar		Fecha [] [] [] [] [] [] día mes año	

Fotografía Infantil,
tamaño 2.5 x 3 cm., fondo blanco,
frente y orejas descubiertas, sin
aretes y sin anteojos.

Fotografía de frente

Fotografía del perfil
derecho

La impresión de las huellas
digitales se hará ante la
autoridad migratoria.

Huella digital pulgar derecho

Huella digital pulgar izquierdo

Anexo VII
Instructivo de llenado del Formato Básico

Datos personales: (estos datos deben anotarse tal y como aparecen en su pasaporte o documento de identidad y viaje).

Primer Apellido. Debe anotarse el primer apellido del extranjero.

Segundo Apellido. Si el extranjero lo usa, debe anotarse el segundo apellido.

Nombre. Nombre o nombres de pila del extranjero.

Sexo. Marcar Femenino o Masculino, según sea el caso.

Fecha de nacimiento. Anotar la fecha en que nació el extranjero.

Lugar de nacimiento. Nombre del país y estado, provincia, departamento o distrito.

Nacionalidad actual. Nacionalidad que ostenta actualmente el extranjero.

Pasaporte o documento con el que se identifica el extranjero:

Documento de Identificación. Indicar el tipo de documento con el que se identifica.

Número de Documento. Indicar el número de documento.

Datos Complementarios:

Raza. Indicar Blanca, Amarilla (asiática); Negra, Nativa/indígena/Aborígen, Mestiza.

Idioma materno. Idioma que habla de origen el extranjero.

¿Habla español?. Indicar Afirmativa o Negativamente, según corresponda.

Religión. Anotar el culto religioso que profesa el extranjero.

Nivel máximo de estudios. Anotar la profesión o el grado máximo de escolaridad.

Area de conocimiento. Indicar el área de conocimientos de sus estudios (Física, Matemáticas y Ciencias de la Tierra; Biología y Química; Medicina y Salud; Humanidades y Ciencias de la Conducta; Ciencias Sociales y Económicas; Biotecnología y Ciencias agropecuarias; Ingeniería e Industria).

Número de hijos. Indicar el número de hijos que tiene el extranjero.

Media Filiación:

Estatura. Anotar la estatura en metros y centímetros.

Complexión Física. Indicar, Delgada, Mediana o Robusta

Peso. Anotar el peso en kilogramos.

Señas particulares. Anotar alguna característica física peculiar que permita identificar al extranjero.

Lugar de residencia:

País de residencia antes de su internación a México. Indique el nombre del país.

Tipo de Población. Indicar si es aldea, caserío o ciudad.

Nombre de la Población. Indicar nombre de la aldea, caserío o ciudad.

Municipio, Condado o Sector. Si este tipo de demarcación territorial corresponde a su domicilio indique el tipo y nombre.

Estado, Provincia o Departamento. Si este tipo de demarcación territorial corresponde a su domicilio indique el tipo y nombre.

Datos laborales en su país de residencia:

Actividad principal en su país de residencia. Indicar alguna de las siguientes actividades trabajar, estudiar, hogar, jubilado o pensionado, ministro de culto, rentista, desempleado.

Sector o rama del trabajo. Si indicó como ocupación principal, trabajar, señale alguna de las siguientes opciones: Actividades agropecuarias, minería, petróleo, electricidad, gas y agua, construcción, industria manufacturera (Incluye fabricación o transformación de alimentos, muebles, maquinaria, electrodomésticos, equipo eléctrico y de cómputo, textiles, industria química, etc.), comercio y ventas, transportes, correos y almacenamiento, información en medios masivos (Incluye edición de publicaciones impresas, cine, televisión, telefonía, proveedores de Internet, etc.), servicios educativos, de salud y sociales, servicios personales, otros servicios, actividades de gobierno y de organismos internacionales, otra actividad.

Situación en el trabajo. Si indicó como ocupación principal, trabajar, señale alguna de las siguientes opciones empleado u obrero, jornalero o peón, patrón, trabajador independiente, trabajador sin pago en el negocio o predio familiar, otro.

Ocupación en el trabajo. Si indicó como ocupación principal, trabajar, indique alguna de las siguientes opciones que correspondan a su actividad: profesionista o técnico, funcionario superior y personal directivo, personal administrativo, comerciantes y vendedores, trabajadores en servicios, trabajadores agropecuarios, trabajadores industriales, otros.

Ingreso promedio neto mensual en dólares. Indicar cantidad en dólares.

Información laboral en México:

Años de experiencia laboral en México. Indicar número de años.

Período de contratación (en meses). Indicar en caso de que la actividad del extranjero sea desempeñar un empleo en México.

Tipo de cultivo. Se requiere únicamente para trabajadores fronterizos que desarrollan o desarrollarán actividades agrícolas en México.

Prestaciones. Se requiere únicamente para trabajadores fronterizos, indicar las prestaciones que le otorga u otorgará su patrón en México.

Declaración del extranjero:

Firma del declarante. En caso de ser menor de edad o estar sujeto a interdicción, firmará el padre o tutor.

Lugar. Indique ciudad y estado.

Fecha. Indicar fecha día mes y año.

Para Uso Oficial:

La impresión de huellas y fotografías las realizará la autoridad migratoria.

Anexo VIII
Formato Estadístico para Mexicanos (FEM)

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS			ESTADOS UNIDOS MEXICANOS		
Formato Estadístico para Mexicanos Este formato debe ser llenado de manera individual por todo mexicano que entre al país.			Formato Estadístico para Mexicanos Este formato debe ser llenado de manera individual por todo mexicano que salga del país.		
<small>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN</small> INM <small>INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN</small>			<small>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN</small> INM <small>INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN</small>		
REGISTRO DE ENTRADA			REGISTRO DE SALIDA		
Datos como aparecen en el pasaporte			Datos como aparecen en el pasaporte		
1. Nombre:	2. Apellido (s) :	3. País de Nacimiento:	1. Nombre	2. Apellido (s):	
4. Fecha de nacimiento: <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100px;"> □ □ día □ □ mes □ □ □ □ año </div>	5. Sexo: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino	6. Núm. Pasaporte:	3. Nacionalidad	4. Fecha de nacimiento <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100px;"> □ □ día □ □ mes □ □ □ □ año </div>	
7. Medio de Transporte <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Terrestre <input type="checkbox"/> Marítimo <input type="checkbox"/> No aplica	8. Aerolínea y número de vuelo, embarcación o matrícula en la que arribara:	9. País de inicio del viaje	5. Sexo <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino	6. Núm. Pasaporte	
10. Residencia Habitual: <input type="checkbox"/> México Estado _____ <input type="checkbox"/> Extranjero	11. Actividad principal en su país de residencia <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Estudia <input type="checkbox"/> Hogar <input type="checkbox"/> Ministro de culto <input type="checkbox"/> Retirado <input type="checkbox"/> Desempleado		7. Residencia habitual <input type="checkbox"/> México Estado _____ <input type="checkbox"/> Extranjero	8. Días de estancia en México o en el Extranjero	
12. Tipo de viaje <input type="checkbox"/> Turismo <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Negocios <input type="checkbox"/> Tránsito <input type="checkbox"/> Otro _____ <input type="checkbox"/> Oficial/Diplomático <input type="checkbox"/> Tripulante			Importante <ul style="list-style-type: none"> • Este documento y su distribución son gratuitos; si le exigen dinero a cambio denúncielo a la autoridad. • Es obligación de los mexicanos proporcionar información estadística a su salida del país. El llenado y la entrega de este documento es para fines estadísticos. (Art. 15 Ley General de Población) • Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 36 numeral 1 inciso b) de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, y 16 numeral 7 de la Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares, en caso de ser arrestado, asegurado, detenido o puesto en prisión preventiva en el extranjero, usted tiene derecho a: <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar que la autoridad que ejecute el acto, informe sin demora a la oficina o representación consular de los Estados Unidos Mexicanos. 2. Que dicha autoridad transmita sin demora cualquier comunicación suya a la mencionada oficina o representación consular y tendrá también derecho a recibir sin demora las comunicaciones de dichas autoridades. 3. Que dicha autoridad informe sin demora al interesado de este derecho y de los derechos derivados de los tratados pertinentes. 		
Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información que aquí he proporcionado es correcta y completa, consciente de las consecuencias legales de declarar con falsedad ante la autoridad.					
Fecha <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100px;"> □ □ día □ □ mes □ □ □ □ año </div>	Firma _____				
<ul style="list-style-type: none"> • Este documento y su distribución son gratuitos; si le exigen dinero a cambio denúncielo a la autoridad. • Es obligación de los mexicanos proporcionar información estadística en su ingreso al país. El llenado y la entrega de este documento es para fines estadísticos. (Art. 15 Ley General de Población) 					

Anexo IX**Instructivo de llenado del Formato Estadístico para Mexicanos****Registro de Entrada:**

Datos como aparecen en el pasaporte:

1. **Nombre:** Nombre o nombres de pila del mexicano.
2. **Apellido (s):** Deben anotarse los apellidos del mexicano tal y como aparecen en su pasaporte.
3. **País de nacimiento:** Indicar nombre del país.
4. **Fecha de nacimiento:** Especificar su fecha de nacimiento día, mes y año.
5. **Sexo:** Marcar o tachar el cuadro que corresponda al sexo del mexicano: Femenino Masculino.
6. **Número de pasaporte:** indicar el número que aparece en su pasaporte.
7. **Medio de transporte:** Marcar o tachar la opción correspondiente (Aéreo, Terrestre, Marítimo o No aplica –caso de peatones-).
8. **Aerolínea, número de vuelo, embarcación o matrícula en la que arribará:** Indicar según corresponda.
9. **País de inicio del viaje:** Indicar el nombre del país que visitó o, en su caso, de aquél en que tiene su residencia.
10. **Residencia habitual:** Marcar o tachar la opción que corresponda extranjero ó México en este caso también indique el nombre de la entidad federativa.
11. **Actividad principal en su país de residencia:** Marcar o tachar alguna de las opciones, según corresponda, trabajo, estudio, hogar, ministro de culto, retirado o desempleado.
12. **Tipo de viaje:** Marcar o tachar la opción que corresponda al viaje que realizó (turismo, trabajo, negocios, tránsito, oficial/diplomático, tripulante si es cualquier otro indique cual). Indique también el número de días que permaneció en el extranjero o, si usted reside fuera del país el número de días que espera estar en México.

Declaración del mexicano:

Firma del declarante: En caso de ser menor de edad o estar sujeto a interdicción, firmará el padre o tutor.

Fecha: Indicar fecha día mes y año.

Registro de Salida:

Datos como aparecen en el pasaporte:

1. **Nombre:** Nombre o nombres de pila del mexicano.
 2. **Apellido (s):** Deben anotarse los apellidos del mexicano tal y como aparecen en su pasaporte.
 3. **Nacionalidad:** Indicar su nacionalidad.
 4. **Fecha de nacimiento:** Especificar su fecha de nacimiento día, mes y año.
 5. **Sexo:** Marcar o tachar el cuadro que corresponda al sexo del mexicano: Femenino Masculino.
 6. **Número de pasaporte:** indicar el número que aparece en su pasaporte.
 7. **Residencia habitual:** Marcar o tachar la opción que corresponda Extranjero ó México en este caso también indique el nombre de la entidad federativa.
 8. **Días de estancia en México o en el Extranjero:** Indique el número de días que permanecerá en el extranjero o, si usted reside fuera del país el número de días que permaneció en México.
-