

## **TERCERA SECCION**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

#### **ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos generales para la transmisión de listas electrónicas de pasajeros, tripulantes y medios de transporte al Instituto Nacional de Migración.**

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

SALVADOR BELTRAN DEL RIO MADRID, Comisionado del Instituto Nacional de Migración, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 4, 19, 20, fracciones I y II y 46 de la Ley de Migración; 42 fracción I, 43, 44, 45, 46 y 47 fracción I del Reglamento de la Ley de Migración; 35, 36, fracción V, 37, fracción VI, 55, 56, 57 fracciones XXVIII y XXXI y 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece entre otras estrategias dentro del Eje 5, promover mecanismos jurídicos que permitan flujos legales, seguros y ordenados; así como impulsar la calidad de los servicios migratorios, la modernización de la infraestructura y fortalecer el control de entradas y salidas de personas al territorio nacional, actuando para garantizar la seguridad, la convivencia armónica y el desarrollo pleno de los habitantes de las fronteras y los corredores migratorios Sur y Norte.

Que de conformidad con lo previsto en los artículos 20 fracción II y 81 de la Ley de Migración, el Instituto Nacional de Migración tiene dentro de sus atribuciones, realizar las acciones de control migratorio de revisión de documentación de las personas que pretenden internarse y salir del territorio nacional, así como la inspección de medios de transporte utilizados para tales fines.

Que en términos de los artículos 46 de la Ley de Migración, 42 fracción I, 43, 44 y 47 fracción I de su Reglamento, las empresas aéreas y marítimas, así como las aeronaves y los barcos de carácter privado que efectúen transporte internacional de pasajeros, tienen la obligación de verificar y transmitir electrónicamente al Instituto Nacional de Migración, los datos que permitan identificar a cada pasajero y tripulante, a los pasaportes o documentos de identidad y viaje de éstos, el medio de transporte aéreo o marítimo, su origen y destino, así como las fechas y las horas de arribo o llegada, y de su salida, en los términos que prevean las disposiciones administrativas que para tal efecto se emitan.

Que la cooperación con la Organización Mundial de Aduanas y la Organización de Aviación Civil Internacional es particularmente benéfica para definir los datos y los mensajes para el Sistema de Información Avanzada de Pasajeros, utilizando el formato de la Organización de las Naciones Unidas para el Intercambio Electrónico de Datos para la Administración, Comercio y Transporte, el cual ha sido adoptado extensamente entre los países participantes y que dicho formato ha sido adoptado por la Organización Internacional de Normalización como el estándar ISO 9735.

Que para efecto de que las empresas aéreas y marítimas, así como las aeronaves y los barcos de carácter privado que efectúen transporte internacional de pasajeros, cumplan con su obligación de transmitir electrónicamente al Instituto Nacional de Migración, información sobre pasajeros, tripulación y medios de transporte que entren o salgan del territorio nacional, es necesario para mayor certeza jurídica de los mismos, dar a conocer los términos, condiciones, plazos y especificaciones técnicas requeridos para la transmisión de dicha información, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA TRANSMISION DE LISTAS ELECTRONICAS DE PASAJEROS, TRIPULANTES Y MEDIOS DE TRANSPORTE AL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION**

#### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto, regular los términos en que los sujetos obligados enviarán electrónicamente al Instituto Nacional de Migración toda la información relativa a los pasajeros, tripulación y medios de transporte que entren o salgan de territorio nacional, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de Migración.

**ARTICULO 2.** Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. IATA: Asociación Internacional de Transporte Aéreo;
- II. UN/EDIFACT: Formato de la Organización de las Naciones Unidas para el Intercambio Electrónico de Datos para la Administración, Comercio y Transporte, que tiene una estructura jerárquica donde al nivel superior se le llama intercambio y los niveles inferiores contienen múltiples mensajes integrados por segmentos, los cuales a su vez están conformados por compuestos;
- III. Crucero: La embarcación mayor en travesía internacional, cuyos pasajeros alojados a bordo participan en un programa de grupo, que tiene previstas escalas turísticas temporales en uno o más puertos diferentes y durante su travesía no se dedica normalmente a embarcar o desembarcar otro tipo de pasajeros o cargar o descargar ningún tipo de carga;
- IV. XML: Lenguaje Extensible de Marcado, que define un conjunto de reglas para la codificación de documentos en un formato que es legible tanto por el ser humano como por computadoras;
- V. Instituto: Instituto Nacional de Migración;
- VI. Ley: Ley de Migración;
- VII. Reglamento: Reglamento de la Ley de Migración;
- VIII. Secretaría: Secretaría de Gobernación, y
- IX. PAXLST: Mensaje de Lista de Pasajeros que forma parte del formato estándar UN/EDIFACT en el cual definen los elementos de datos y las reglas que deben cumplir los sujetos obligados al transmitir al Instituto la información a que se refiere este Acuerdo.

**ARTICULO 3.** Se encuentran obligados al cumplimiento de los presentes lineamientos:

- I. Transporte Aéreo
  - a) Las empresas de servicios de transporte aéreo internacional regular y no regular de pasajeros;
  - b) Los responsables de aeronaves privadas;
  - c) Los responsables de aeronaves gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, con excepción de las señaladas por la normatividad aplicable, y
  - d) Las empresas de transporte aéreo que realicen vuelos de carga y de fletamento.
- II. Transporte Marítimo
  - a) Las empresas de transporte marítimo de pasajeros y carga;
  - b) Las agencias navieras consignatarias, y
  - c) Los capitanes de embarcaciones de carácter privado y de carga.

**ARTICULO 4.** Toda la información a que se refiere esta disposición se clasificará y tratará de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

## **CAPITULO II**

### **DEL TRANSPORTE AEREO**

**ARTICULO 5.** Los sujetos obligados a transmitir electrónicamente la información cuando su ingreso o salida del territorio nacional se realice vía aérea, será a través del Sistema de Información Anticipada de Pasajeros (APIS, por sus siglas en inglés), bajo el estándar de intercambio UN/EDIFACT PAXLST.

**ARTICULO 6.** Los sujetos obligados a la transmisión electrónica de información cuyo ingreso o salida del territorio nacional se realice vía aérea, deberán transmitir electrónicamente la información relativa a pasajeros, tripulantes y medios de transporte, que deberá contener como mínimo los siguientes datos, cumpliendo con las reglas sintácticas especificadas en el mensaje PAXLST:

- I. De los pasajeros y tripulantes
  - a) Nombre(s);
  - b) Apellido(s);
  - c) Nacionalidad actual;
  - d) Fecha de nacimiento;
  - e) Sexo;
  - f) Tipo de viajero (pasajero, tripulante, en tránsito);
  - g) País de nacimiento;
  - h) Lugar/aeropuerto de embarque;
  - i) Lugar/aeropuerto de autorización de salida por las agencias de control fronterizo;
  - j) Lugar/aeropuerto de destino final;
  - k) Asiento asignado, en caso de contar con él;
  - l) Número de maletas documentadas;
  - m) Número de visa, en caso de requerirla, y
  - n) Fecha de expedición de visa, en caso de contar con ésta.
- II. Documento de identidad y viaje
  - a) Tipo de documento;
  - b) Número de documento;
  - c) País de expedición;
  - d) Fecha de expedición, y
  - e) Fecha de vencimiento.
- III. De los vuelos
  - a) Código de la IATA de la aerolínea para el caso de empresas de servicios de transporte aéreo internacional regular;
  - b) Número de vuelo para el caso de empresas de servicios de transporte aéreo internacional regular;
  - c) Lugar/aeropuerto de salida;
  - d) Fecha y hora programada de salida;
  - e) Lugar/aeropuerto de arribo inicial a territorio nacional;
  - f) Fecha y hora programada de arribo inicial a territorio nacional;
  - g) Lugar/aeropuerto del destino final del vuelo;
  - h) Subsiguientes aeropuertos dentro de territorio nacional;
  - i) Número de pasajeros, y
  - j) Número de tripulantes.

**ARTICULO 7.** Los sujetos obligados que pretendan ingresar o salir de territorio nacional vía aérea deberán transmitir la información prevista en el artículo 6 de estos lineamientos, en los plazos siguientes:

- a) En caso de llegada a territorio nacional, la información deberá ser transmitida dentro de los treinta minutos previos al despegue de la aeronave con destino a México y enviarán relación de confirmación de pasajeros a bordo, una vez que la aeronave haya cerrado sus puertas y antes de que despegue.

En caso de vuelos cuyo tiempo de traslado sea menor a una hora, deberán transmitir la información una vez que la aeronave haya cerrado sus puertas y antes de que despegue, y

- b) En caso de salidas del territorio nacional, la información deberá ser transmitida treinta minutos previos al despegue de la aeronave y enviarán relación de confirmación de pasajeros a bordo, una vez que la aeronave haya cerrado sus puertas y antes de que despegue.

**CAPITULO III**  
**DEL TRANSPORTE MARITIMO**

**ARTICULO 8.** Los sujetos obligados a transmitir electrónicamente la información cuando su ingreso o salida se realice vía marítima, deberán realizar la transmisión en el formato XML.

**ARTICULO 9.** Los sujetos obligados a la transmisión electrónica de información cuyo ingreso o salida del territorio nacional se realice vía marítima, deberán transmitir electrónicamente la información relativa a pasajeros, tripulantes y medios de transporte, que deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- I. De los pasajeros y tripulantes
  - a) Nombre(s);
  - b) Apellido(s);
  - c) Nacionalidad actual;
  - d) Fecha de nacimiento;
  - e) Sexo;
  - f) Tipo de viajero (pasajero o tripulante);
  - g) País de nacimiento;
  - h) Número de visa, en caso de requerirlo, y
  - i) Fecha de expedición de visa en caso de contar con ésta.

- II. Documento de identidad y viaje
  - a) Tipo de documento;
  - b) Número de documento;
  - c) País de expedición;
  - d) Fecha de expedición, y
  - e) Fecha de vencimiento.

En el caso de embarcaciones que prestan servicios de crucero turístico, podrán cumplir con el envío de la información correspondiente a esta fracción, detallando el tipo de documento de identidad con que cuenten los pasajeros a bordo.

- III. De las embarcaciones
  - a) Lugar/puerto de zarpe;
  - b) Fecha y hora de zarpe;
  - c) Matrícula de la embarcación;
  - d) Número IMO (Organización Marítima Internacional);
  - e) Nombre de la embarcación;
  - f) En caso de tenerla, compañía operadora;
  - g) Agencia Naviera consignataria, en caso de requerirla;
  - h) Tipo de embarcación (de transporte de pasajeros, de carga, de pesca y de recreo y deportivas);
  - i) Lugar/puerto de arribo;
  - j) Fecha y hora de arribo;
  - k) Número de pasajeros a bordo;
  - l) Número de tripulantes a bordo, y
  - m) Itinerario.

**ARTICULO 10.** Los sujetos obligados que pretendan ingresar o salir de territorio nacional vía marítima deberán transmitir la información prevista en el artículo 9 de estos lineamientos, en los plazos siguientes:

- I. En caso de arribo al territorio nacional, la información deberá ser transmitida con una anticipación de veinticuatro horas previas al arribo, y
- II. En caso de salida del territorio nacional, la información deberá ser transmitida en un plazo no mayor a ocho horas previas al zarpe.

Cuando la embarcación permanezca en el puerto menos de ocho horas, la información deberá ser transmitida inmediatamente después de que se realice la inspección migratoria de arribo.

#### **CAPITULO IV**

##### **MECANISMOS PARA EL ENVIO DE LA INFORMACION**

**ARTICULO 11.** La transmisión de la información que deberán realizar los sujetos obligados, prevista en el artículo 6 de estos lineamientos, se efectuará a través de los siguientes mecanismos:

- I. Para las empresas a las que se refiere el artículo 3, fracción I, inciso a), a través de los medios electrónicos automatizados con que cuente el Instituto, cumpliendo con el formato UN/EDIFACT, y
- II. Para los sujetos obligados establecidos en el artículo 3, fracción I, incisos b), c) y d), mediante la página oficial de internet del Instituto.

**ARTICULO 12.** La transmisión de la información que deberán realizar los sujetos obligados, prevista en el artículo 9 de estos lineamientos, se efectuará a través de los mecanismos de transferencia establecidos en la página oficial de internet del Instituto.

**ARTICULO 13.** El Instituto establecerá los mecanismos tecnológicos y de coordinación que sean necesarios para la recepción y procesamiento de la información a través de los medios que resulten idóneos.

#### **CAPITULO V**

##### **DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION**

**ARTICULO 14.** El Instituto solicitará a los sujetos obligados, el envío de información cuando:

- a) La información transmitida no esté completa;
- b) Exista un cambio en la ruta, fecha u hora de llegada o salida, o
- c) Que alguno de los datos transmitidos no sean coincidentes.

Dichos requerimientos deberán ser atendidos en un plazo no mayor a treinta minutos posteriores a su formulación, a través de la cuenta electrónica del Instituto que se establezca para esos efectos.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones a las que puedan hacerse acreedores los sujetos obligados de conformidad con el artículo 157 de la Ley de Migración.

#### **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, excepto las disposiciones que están sujetas a la vacancia prevista en el artículo Segundo Transitorio.

**Segundo.-** Los incisos g) a n) de la fracción I del artículo 6, así como los incisos g) a i) de la fracción I del artículo 9 del presente Acuerdo, entrarán en vigor a los ciento ochenta días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México a los seis días del mes noviembre de dos mil doce.- El Comisionado,  
**Salvador Beltrán del Río Madrid.-** Rúbrica.

**LINEAMIENTOS de operación del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Instituto Nacional de Migración.**

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

SALVADOR BELTRAN DEL RIO MADRID, Comisionado del Instituto Nacional de Migración, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 19, 20 fracción X, 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Migración; 96 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 del Reglamento de la Ley de Migración; 35, 36 fracción V, 37 fracción VI, 55, fracción II, 56, fracción XX y 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

**CONSIDERANDO**

Que el Instituto Nacional de Migración es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación que tiene por objeto la ejecución, control y supervisión de los actos realizados por las autoridades migratorias en territorio nacional, así como la instrumentación de políticas en la materia, con base en los lineamientos que emita la misma Secretaría;

Que la Ley de Migración en su artículo 22 señala que la actuación de los servidores públicos del Instituto se sujetará, invariablemente a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en esa misma Ley;

Que en términos del artículo 96 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los servidores públicos del Instituto están obligados a someterse al proceso de certificación que consiste en la comprobación del cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, necesarios para el ejercicio de sus funciones;

Que el Reglamento de la Ley de Migración prevé en su artículo 13, que el Instituto emitirá los lineamientos de operación del Centro de Evaluación, detallando las características, términos, modalidades y periodicidad con que se practiquen las evaluaciones, y

Que en atención a las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, tengo a bien emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS DE OPERACION DEL CENTRO DE EVALUACION  
Y CONTROL DE CONFIANZA DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION****TITULO PRIMERO****DISPOSICIONES PRELIMINARES****CAPITULO UNICO****DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios de operación del Centro de Evaluación y Control de Confianza, así como las características, términos, modalidades y periodicidad con que se practiquen las evaluaciones del proceso de certificación.

**Artículo 2.-** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**Centro de Evaluación:** Centro de Evaluación y Control de Confianza del Instituto Nacional de Migración.

**Centro Nacional:** Centro Nacional de Certificación y Acreditación dependiente del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad.

**Comisionado:** Titular del Instituto Nacional de Migración;

**Plaza:** A la posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por un servidor público;

**Proceso de certificación:** Proceso mediante el cual los integrantes de la Institución se someten a las evaluaciones periódicas para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia;

**Promoción:** Movimiento de personal que consiste en el cambio de un puesto a otro, sin que ello implique necesariamente un cambio de nivel salarial;

**Puesto:** A la unidad impersonal con denominación específica y funciones definidas, que de conformidad al perfil requerido para su desempeño delimita jerarquías;

**Sujetos a evaluación:** Los considerados en el artículo 7 de los presentes lineamientos, y

**Unidad Administrativa:** Las Coordinaciones y Delegaciones Regionales que integran el Instituto.

## TITULO SEGUNDO

### DEL PROCESO DE CERTIFICACION

#### CAPITULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO DE CERTIFICACION

**Artículo 3.-** De conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Migración, el proceso de certificación comprende las siguientes evaluaciones:

I. Médica;

II. Toxicológica;

III. Psicológica;

IV. Poligráfica;

V. Antecedentes y entorno socioeconómico, y

VI. Las demás que se consideren necesarias de acuerdo a la normatividad vigente.

**Artículo 4.-** Para los efectos pertinentes, se considerará que el proceso de certificación inicia a partir de que surte efectos la notificación, para que el interesado acuda al Centro de Evaluación o al lugar designado para la aplicación de las evaluaciones y se tendrá por finalizado una vez obtenido el resultado.

**Artículo 5.-** La información que se obtenga durante el proceso y los resultados de evaluación, así como los expedientes que se formen con los mismos, tendrán el carácter de reservado en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La divulgación no autorizada de dicha información estará sujeta a las sanciones y responsabilidades civiles, administrativas y/o penales que al respecto prevén las leyes de la materia.

**Artículo 6.-** Previo a la realización de cualquier evaluación se recabará la autorización del sujeto a evaluación en los formatos o documentos que para tal efecto se expidan y en los cuales, deberá asentar su firma autógrafa, así como su consentimiento expreso para la aplicación de la evaluación de control de confianza.

En caso de que no desee otorgar dicho consentimiento, se levantará un Acta circunstanciada en la que se hará constar de manera sucinta los hechos, firmándola el evaluador en presencia de dos testigos de asistencia.

## CAPITULO SEGUNDO

### DE LOS SUJETOS A EVALUACION

**Artículo 7.-** Sin excepción alguna quedan sujetos a las evaluaciones del proceso de certificación:

I. Las personas que aspiran a ocupar una plaza en el Instituto o a celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios;

II. Los servidores públicos del Instituto en activo;

III. Los prestadores de servicios profesionales por honorarios con contrato vigente a la fecha de evaluación, y

IV. Los servidores públicos adscritos al Organismo Interno de Control en el Instituto de los niveles operativo, enlace y mando.

La aprobación de las evaluaciones por parte de los aspirantes a ingresar al Instituto, no implica vínculo laboral alguno, ni adquiere obligación el propio Instituto, para la contratación de participantes en dicho proceso.

**Artículo 8.-** Las personas que aspiran a ingresar al Instituto, que cuenten con un certificado emitido y/o actualizado por una Institución debidamente acreditada por el Centro Nacional, deberán hacerlo del conocimiento del Centro de Evaluación, para que éste determine las evaluaciones a que habrán de sujetarse.

**Artículo 9.-** Para efectos de ingreso, los resultados del proceso tendrán una vigencia de un año, salvo puestos sensibles o funciones de mando, en cuyo caso se procederá a revisar el expediente para aplicar las evaluaciones complementarias que por naturaleza de las funciones a desempeñar se requieran.

Las personas que hayan acreditado el proceso y no sean contratadas para ocupar la plaza para la cual fueron propuestas, durante el periodo en que se encuentre vigente su resultado, podrán ingresar a otra plaza de las mismas características de aquella para la que fue evaluada, sin necesidad de repetir las evaluaciones.

**Artículo 10.-** Para efectos de promoción, el Centro de Evaluación analizará el expediente del servidor público propuesto, a fin de determinar las evaluaciones a que habrá de sujetarse.

**Artículo 11.-** El Centro de Evaluación deberá de notificar con cinco días hábiles de anticipación, a los sujetos a evaluación, la fecha, hora y lugar, así como los documentos y las condiciones en que habrán de presentarse a sus evaluaciones.

Los sujetos a evaluación que no acudan en la fecha, hora y lugar indicados, sin mediar causa justificada, se tendrán por no aprobados.

Para el supuesto de que algún servidor público del Instituto, requiera ser reprogramado para evaluación, el superior jerárquico deberá solicitarlo por escrito al Centro de Evaluación, justificando debidamente las circunstancias o motivos de origen.

Las justificaciones de inasistencia deberán presentarse con al menos dos días de anticipación a la fecha asignada o, en su caso, presentar la justificación a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha programada.

Se considerarán causas justificadas licencia médica oficial, casos de fuerza mayor, comisión oficial o necesidades del servicio.

Si el evaluado de manera voluntaria decide no continuar con el proceso, sin causa justificada, se tendrá como no aprobado.

## CAPITULO TERCERO

### DE LOS DERECHOS DE LOS SUJETOS A EVALUACION EN EL PROCESO DE CERTIFICACION

**Artículo 12.-** Los servidores públicos adscritos al Centro de Evaluación deberán respetar en todo momento la dignidad de las personas y el derecho a la confidencialidad de los datos personales de los evaluados y el adecuado manejo de los mismos.

**Artículo 13.-** Aprobado el proceso de certificación, los sujetos a evaluación se harán acreedores a la certificación de control de confianza, en términos de lo establecido por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Artículo 14.-** El sujeto a evaluación deberá recibir, con la debida anticipación, las instrucciones necesarias para la aplicación de cada una de las evaluaciones.

## CAPITULO CUARTO

### DE LOS LUGARES EN QUE SE APLICARAN LAS EVALUACIONES DEL PROCESO DE CERTIFICACION

**Artículo 15.-** Las evaluaciones se llevarán a cabo en las instalaciones del Centro de Evaluación. Si los sujetos a evaluación residen fuera del Distrito Federal o el área metropolitana, se analizará la viabilidad de realizar el proceso de evaluación, o parte de él en las distintas entidades federativas.

Para este fin se considerará en todo momento: el interés del Instituto; las circunstancias específicas del caso; el número de sujetos a evaluar; así como la disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros.

**Artículo 16.-** En caso de necesidad, el Centro de Evaluación podrá proponer al Comisionado la subrogación de algunos de los servicios vinculados a las evaluaciones del proceso de certificación, atendiendo lo dispuesto por el Centro Nacional.

## CAPITULO QUINTO

### DEL PROCESO DE CERTIFICACION EN LOS PROCEDIMIENTOS DE PERMANENCIA

**Artículo 17.-** El Centro de Evaluación, durante el primer mes de cada ejercicio fiscal, presentará al Comisionado para su aprobación, la propuesta de plan de trabajo para aplicar el proceso de certificación a los servidores públicos en activo que les corresponda.

Para determinar la periodicidad, cantidad, métodos y herramientas de evaluación para efectos de permanencia, el Centro de Evaluación además de observar lo dispuesto por el Centro Nacional deberá considerar las características del puesto, manejo de información y responsabilidad de las funciones del mismo dentro del esquema del Instituto.

## CAPITULO SEXTO

### DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACION

**Artículo 18.-** Para la emisión de resultados con motivo de la aplicación del proceso de certificación, el Centro de Evaluación contará con un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de conclusión de las evaluaciones.

**Artículo 19.-** Los posibles resultados de la aplicación del proceso de certificación son:

- I. Aprobado (A): El evaluado acredita la evaluación de control de confianza.
- II. Aprobado con restricciones (AR): El evaluado acredita la evaluación de control de confianza, pero es necesario dar seguimiento a su desempeño. En este caso se informará al titular del área de adscripción del evaluado las restricciones a observar en el cumplimiento de sus funciones.
- III. No Aprobado (NA): El evaluado no acreditó la evaluación de control de confianza.

**Artículo 20.-** El Titular del Centro de Evaluación comunicará a los Titulares de las Unidades Administrativas competentes a través de la Dirección de Reclutamiento y Selección de Personal, los resultados de los procesos de evaluación.

**Artículo 21.-** La información derivada de las evaluaciones de control de confianza, incluidos los resultados, está clasificada como reservada, por lo que su uso quedará estrictamente bajo la responsabilidad del Titular de la Unidad Administrativa a la que es enviada por oficio.

## **CAPITULO SEPTIMO DE LA CERTIFICACION**

**Artículo 22.-** El certificado de control de confianza tendrá por objeto acreditar que el servidor público es apto para ingresar o permanecer en la Institución y que cuenta con el perfil, las habilidades y aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.

**Artículo 23.-** El certificado de control de confianza es el documento que expedirá el Centro de Evaluación a quienes hayan aprobado el proceso de certificación.

**Artículo 24.-** La emisión del certificado de control de confianza tendrá lugar en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir del inicio del proceso de certificación.

**Artículo 25.-** El Centro de Evaluación deberá registrar la expedición de certificados de control de confianza y, en su caso, su cancelación, en la base de datos que corresponda.

**Artículo 26.-** La cancelación de certificados de control de confianza de los servidores públicos del Instituto procederá:

I. Al ser separados de su encargo por incumplir cualquiera de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere la Ley de Migración, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;

II. Al ser removidos, cesados o destituidos de su encargo;

III. Por vencimiento del certificado, sin haber obtenido la revalidación correspondiente;

IV. Por no aprobar un proceso de certificación que se verifique con posterioridad a la emisión del certificado;

V. Cuando el Centro de Evaluación se allegue de información adicional derivada del proceso de evaluación que modifique el sentido del resultado, y

VI. Por las demás causales que establezcan las disposiciones aplicables.

**Artículo 27.-** Cuando con posterioridad a la emisión de un certificado de control de confianza se alleguen datos o información que modifique la condición del evaluado, se procederá a realizar la anotación en el registro individual y se pedirá, en su caso, a la instancia que corresponda instaure procedimiento administrativo tendente a lograr las aclaraciones pertinentes.

Si el resultado del procedimiento señalado en el párrafo anterior conlleva causal de cancelación de certificado se tramitará lo relativo.

**Artículo 28.-** A efecto de realizar, en su caso, la cancelación de certificados de control de confianza respectiva, la Dirección de Administración de Personal deberá informar al Centro de Evaluación el nombre de todo servidor público que haya sido separado, removido, cesado, inhabilitado, destituido, o bien, que haya causado baja por muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro.

**Artículo 29.-** En caso de que un servidor público sea suspendido del servicio, en virtud de la instauración de un procedimiento administrativo cuyo seguimiento así lo requiera, la Dirección de Administración de Personal deberá informar de inmediato al Centro de Evaluación, el motivo y período de la suspensión, para que se hagan las anotaciones correspondientes en el expediente de control de confianza del servidor público.

## CAPITULO OCTAVO

### INCIDENCIAS DURANTE EL PROCESO DE CERTIFICACION

**Artículo 30.-** Cuando en el desarrollo del proceso de certificación se detecten alteraciones en la salud del sujeto a evaluación que impidan la aplicación o desarrollo óptimo de las evaluaciones, se dará cuenta al Director de Medicina y Toxicología del Centro de Evaluación, quien considerará la conveniencia de suspender o continuar con las evaluaciones.

En caso de ser procedente la suspensión de las evaluaciones, éstas podrán reprogramarse por única ocasión, previo análisis médico de las condiciones de salud del sujeto a evaluación.

En caso de nueva suspensión durante la evaluación reprogramada, por motivos de salud del sujeto a evaluación, previo análisis de la situación en particular, el Centro de Evaluación notificará al área de adscripción del sujeto a evaluación la condición de no conclusión de las evaluaciones.

El proceso de certificación podrá suspenderse o terminarse anticipadamente ante la negativa del sujeto a evaluación a ceñirse a los controles y mecánica de aplicación de las evaluaciones, lo anterior se hará constar en acta circunstanciada suscrita ante la presencia de dos servidores públicos adscritos al Centro de Evaluación.

**Artículo 31.-** El sujeto a evaluación que se presente a cualquiera de las evaluaciones del proceso de certificación en evidente estado de ebriedad o bajo la influencia de sustancias tóxicas, no podrá ser sujeto al proceso, por lo que se considerará que incumplió con los requisitos de ingreso o permanencia.

Para hacer constar dicho supuesto, quedará asentado para tal efecto en acta circunstanciada misma que será suscrita ante la presencia de dos servidores públicos adscritos al Centro de Evaluación.

**Artículo 32.-** Deberá levantarse acta administrativa cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Cuando el sujeto a evaluación se ausente sin causa justificada durante el desarrollo de alguna evaluación;

II. Si el sujeto a evaluación se hubiere presentado a la evaluación correspondiente y se retirara antes de iniciar el procedimiento, y

III. Cuando se detecte que exista un riesgo o amenaza inminente para el evaluador.

**Artículo 33.-** Si derivado del proceso de certificación se detecta algún documento presuntamente apócrifo o con irregularidades en su consistencia, se comunicará lo relativo a la Dirección General de Asuntos Internos, adjuntando copia certificada del dictamen emitido por la autoridad que realizó el proceso de validación documental, así como cualquier otro documento que se estime necesario.

Una vez hecho esto, la Dirección General de Asuntos Internos deberá iniciar las acciones legales correspondientes, de ser el caso.

### TRANSITORIOS

**ARTICULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los seis días del mes de noviembre de dos mil doce.- El Comisionado,  
**Salvador Beltrán del Río Madrid.-** Rúbrica.

**CIRCULAR referente a los documentos migratorios y los formatos de solicitud de trámite y estadísticos del Instituto Nacional de Migración.**

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

SALVADOR BELTRAN DEL RIO MADRID, Comisionado del Instituto Nacional de Migración, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 2o., 3o. fracciones VI, XXVII, XXVIII y XXIX, 16 fracción, II y III, 19, 20 fracción II, 35, 36, 37 fracciones I inciso c), II y III incisos c) y d), 41, 47 fracción III y IV, 58, 59, 94, 126, 127 y 137 de la Ley de Migración; 1o., 3o. fracción X, 51, 59 y 152 del Reglamento de la Ley de Migración, y 35, 36 fracción V, 55, 56, 57 fracción XI y 62 XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, 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; asimismo que para el cumplimiento de los objetivos establecidos en dicho plan se publicó 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, y prevé dentro de sus objetivos y estrategias, mejorar la realización de trámites y la prestación de servicios mediante la reducción de cargas administrativas y 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 19 de la Ley de Migración y 152 de su Reglamento, el Instituto Nacional de Migración tiene por objeto la ejecución, control y supervisión de los actos realizados por las autoridades migratorias en territorio nacional, debiendo establecer mediante disposiciones de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación, las características, formatos y diseño de las tarjetas y demás documentos migratorios que acrediten las distintas condiciones de estancia, así como aquellos que tengan por objeto recabar información estadística de las personas que entran o salen de territorio nacional;

Que para otorgar certeza jurídica sobre las características, formatos y diseño de los documentos que acrediten estancia regular de las personas extranjeras en el país, y para que éstas cumplan con las obligaciones que determinan los artículos 3o. fracción XXVII y XXVIII, 16 fracción II, 37 fracción I inciso c), 47 fracción IV, 58 y 94 de la Ley de Migración, así como 51, 52 y 55 de su Reglamento, sobre su ingreso al país, permanencia y salida del mismo; se dan a conocer en la presente los diversos documentos migratorios que acreditan todas las condiciones de estancia previstas en los ordenamientos señalados, y

Que por lo anteriormente expuesto y en términos de las facultades que confieren a este Instituto la normatividad aplicable, he tenido a bien expedir la siguiente:

**CIRCULAR REFERENTE A LOS DOCUMENTOS MIGRATORIOS Y LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE TRAMITE Y ESTADISTICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION****Objeto.**

**Primero.** La presente Circular tiene como objeto dar a conocer el diseño, formato y los datos de los documentos migratorios que acreditan una condición de estancia, del formato básico, del permiso de salida y regreso del formato estadístico para mexicanos, y de los formatos de solicitud de trámite migratorio.

**Forma migratoria múltiple.**

**Segundo.** La Forma migratoria múltiple (FMM) que se da a conocer mediante **anexo 1** es el documento migratorio expedido por el Instituto Nacional de Migración que permite a los extranjeros acreditar su situación migratoria regular en el país en las siguientes condiciones de estancia:

- I. Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas;
- II. Visitante con permiso para realizar actividades remuneradas, y
- III. Visitante por razones humanitarias hasta por 180 días.

La FMM no permite entradas y salidas múltiples.

La FMM permite a los titulares de visa de visitante para realizar trámites de adopción, visa de residente temporal o visa de residente permanente, permanecer en territorio nacional por 30 días para obtener la tarjeta que corresponda.

La Forma Migratoria Múltiple también permite recabar información estadística del ingreso de extranjeros titulares de pasaportes no ordinarios o titulares de una tarjeta de residente, de visitante con fines de adopción o de visitante por razones humanitarias.

El Instituto Nacional de Migración podrá recabar por medios electrónicos la información estadística contenida en la FMM.

**Tarjetas de visitante y de residente.**

**Tercero.** Las tarjetas de visitante y de residente son documentos migratorios expedidos por el Instituto que permiten a las personas extranjeras acreditar las siguientes condiciones de estancia:

- I. **Tarjeta de visitante regional.** La tarjeta de visitante regional se expide a la persona extranjera que obtiene la condición de estancia de visitante regional. Este documento migratorio permite al extranjero entradas y salidas múltiples en la región fronteriza del país, sin exceder de tres días naturales y sin permiso para trabajar.

La tarjeta de visitante regional tendrá una vigencia de cinco años. En el caso de menores de tres años de edad, el documento migratorio tendrá vigencia de un año y deberán solicitarse renovaciones cada año hasta que cumplan tres años edad;

- II. **Tarjeta de visitante trabajador fronterizo.** La tarjeta de visitante trabajador fronterizo se expide a la persona extranjera que obtiene la condición de estancia de visitante trabajador fronterizo y le permite entradas y salidas múltiples en las entidades federativas que para tal efecto determine la Secretaría de Gobernación.

La tarjeta de visitante trabajador fronterizo, tendrá vigencia de un año, sin posibilidad de renovación. La persona extranjera podrá solicitar una nueva tarjeta previo cumplimiento de los supuestos y requisitos que correspondan;

- III. **Tarjeta de visitante por razones humanitarias.** La tarjeta de visitante por razones humanitarias se expide a la persona extranjera que obtiene la condición de estancia de visitante por razones humanitarias.

Esta tarjeta permite a la persona extranjera entradas y salidas múltiples del territorio nacional, tendrá vigencia de un año y podrá ser renovada cuantas veces sea necesario hasta que concluya el proceso o las causas que motivaron el otorgamiento de la condición de estancia;

- IV. Tarjeta de visitante con fines de adopción.** La tarjeta de visitante con fines de adopción se expide a la persona extranjera que obtiene la condición de estancia de visitante con fines de adopción.

Esta tarjeta permite a la persona extranjera entradas y salidas múltiples del territorio nacional, tendrá vigencia de un año y podrá ser renovada cuantas veces sea necesario hasta que se dicte la resolución ejecutoriada, se inscriba en el Registro Civil la nueva Acta de la niña, niño o adolescente y se realicen aquellos trámites que garanticen su salida del país;

- V. Tarjeta de residente temporal.** La tarjeta de residente temporal se expide a la persona extranjera que obtiene la condición de estancia de residente temporal.

Esta tarjeta permite a la persona extranjera entradas y salidas múltiples del territorio nacional y tendrá vigencia de uno, dos, tres o cuatro años, a partir del día de su expedición. La tarjeta de residente temporal podrá ser renovada hasta completar los cuatro años de estancia en esta condición.

Para los extranjeros menores de tres años de edad, la tarjeta de residente temporal tendrá vigencia de un año y las renovaciones serán anuales hasta que cumplan esa edad;

- VI. Tarjeta de residente temporal estudiante.** La tarjeta de residente temporal estudiante se expide a la persona extranjera que obtiene la condición de estancia de residente temporal estudiante.

Esta tarjeta permite a la persona extranjera entradas y salidas múltiples del territorio nacional; tendrá vigencia de un año y podrá ser renovada las veces que sea necesario hasta la obtención del certificado, constancia, diploma, título o grado académico correspondiente, y

- VII. Tarjeta de residente permanente.** La tarjeta de residente permanente se expide a la persona extranjera que obtiene la condición de estancia de residente permanente.

Esta tarjeta permite a la persona extranjera entradas y salidas múltiples a territorio nacional; tendrá vigencia indefinida, salvo para menores de tres años de edad en cuyo caso se requiere renovar el documento migratorio cada año hasta que cumplan tres años de edad. Los mayores de tres años y menores de dieciocho años de edad deberán renovar su documento cada cuatro años.

#### **Características de las tarjetas.**

**Cuarto.** Las tarjetas de visitante y de residente medirán 8.5 X 5.4 centímetros. En su diseño se destacará en primer plano el Escudo Nacional, sobre un fondo donde predominarán los colores verde y rosa, sobre una imagen abstracta de símbolos representativos de México.

El diseño de las tarjetas de visitante y de residente se da a conocer mediante el **anexo 2** de la presente Circular.

Las tarjetas de visitante y de residente contendrán elementos de seguridad y la siguiente información impresa:

**Anverso:**

1. Nombre del documento:
  - a. Residente temporal;
  - b. Residente permanente;
  - c. Visitante con fines de adopción;
  - d. Visitante por razones humanitarias;
  - e. Visitante regional, y
  - f. Visitante trabajador fronterizo.
2. Información biográfica:
  - a. Nombre completo;
  - b. País de nacionalidad;
  - c. País de nacimiento;
  - d. Fecha de nacimiento;
  - e. Sexo;
  - f. CURP (salvo para el caso de visitante regional), y
  - g. Fotografía del extranjero.
3. Información migratoria:
  - a. Número Único de Extranjero (NUE);
  - b. Indica si la persona extranjera cuenta o no con permiso para trabajar, y
  - c. Fecha de vencimiento.

La tarjeta de visitante trabajador fronterizo contendrá un campo para indicar en su caso la condición de familiar.

La tarjeta de residente temporal indicará si el titular cuenta con permiso para trabajar.

**Reverso:**

1. Firma autógrafa del titular.
2. Información migratoria:
  - a. Lugar y fecha de expedición;
  - b. Número de documento migratorio;
  - c. Nombre y firma de la autoridad, y
  - d. Número de renovación. (No aplica para residentes permanentes mayores de 18 años de edad y para visitantes trabajadores fronterizos y visitantes regionales).

3. Leyendas:

- a. En la tarjeta visitante trabajador fronterizo: "Este documento autoriza el libre tránsito por los estados de Campeche, Chiapas, Quintana Roo y Tabasco";
- b. En la tarjeta de visitante regional: "Se autoriza al titular de este documento para internarse en la región fronteriza con estancia máxima de 3 días en cada ingreso";
- c. En las tarjetas de visitante con fines de adopción, visitante por razones humanitarias, residente temporal, residente temporal estudiante y residente permanente: "Este documento acredita situación migratoria regular en México y permite entradas y salidas múltiples", y

4. Código de Reconocimiento Optico de Caracteres (OCR).

**Formato básico.**

**Quinto.** Para la expedición de las tarjetas de visitante y de residente, se requiere recabar la información complementaria de la persona extranjera contenida en el formato que se da a conocer a través del **anexo 3**.

Este formato se encontrará disponible en la página de internet del Instituto Nacional de Migración y deberá ser llenado de acuerdo al instructivo que se da a conocer como **anexo 4**.

La firma e impresión de huellas y fotografía en dicho formato deberá realizarse en presencia de la autoridad migratoria.

**Permiso de salida y regreso.**

**Sexto.** El permiso de salida y regreso que se da a conocer en el **anexo 5**, es el documento migratorio expedido por el Instituto Nacional de Migración que permite a los extranjeros acreditar una condición de estancia para salir del país y regresar a él. El permiso de salida y regreso únicamente puede emitirse cuando la autoridad migratoria en un trámite pendiente de resolución, retiene el documento migratorio que acredita la condición de estancia de la persona extranjera, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Migración, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Este documento migratorio tiene vigencia de 60 días naturales y es válido por una salida y una entrada.

El extranjero tiene la obligación de recabar los sellos de salida y entrada a su regreso.

**Documento Provisional.**

**Séptimo.** El Documento provisional que se da a conocer en el **anexo 6**, es el documento migratorio expedido por el Instituto Nacional de Migración que permite a los extranjeros acreditar la condición de estancia de visitante con permiso para realizar actividades remuneradas. Este documento se otorga provisionalmente cuando un extranjero se ubica en alguno de los supuestos previstos en las fracciones I, II, III y IV del artículo 111 de la Ley de Migración.

La vigencia del documento provisional es de 180 días naturales, con posibilidad de renovarse hasta la conclusión de las diligencias correspondientes.

**Permiso colectivo.**

**Octavo.** El permiso colectivo que se da a conocer en el **anexo 7**, es el documento migratorio expedido por el Instituto Nacional de Migración que permite acreditar la condición de estancia de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas, a las personas extranjeras que integran los listados electrónicos de pasajeros y tripulantes de buques crucero en travesía internacional.

El permiso colectivo permite el desembarco provisional de pasajeros y tripulantes en cualquier puerto mexicano que forme parte de la travesía turística del buque crucero para que visiten el puerto y las zonas aledañas del territorio nacional, siempre y cuando embarquen en el mismo buque para continuar su viaje.

El permiso colectivo se expide en el lugar destinado al tránsito internacional de personas correspondiente al primer puerto de arribo al país del buque crucero, y tiene una vigencia de 21 días naturales.

**Formato estadístico para mexicanos.**

**Noveno.** El Formato Estadístico para Mexicanos que se da a conocer en el **anexo 8**, permite recabar información estadística de los mexicanos que entran y salen del territorio nacional.

Este formato debe ser llenado en letra de molde de acuerdo al instructivo que se da a conocer como **anexo 9**.

El Instituto Nacional de Migración podrá recabar por medios electrónicos la información estadística contenida en este formato.

**Formatos de solicitud de trámite migratorio.**

**Décimo.** La solicitud de los trámites migratorios deberá presentarse a través de los siguientes formatos:

- I. **Formato para solicitar al Instituto autorización de visa.** Se da a conocer en el **anexo 10** y deberá ser llenado por la persona que solicite la autorización de visa para un extranjero por oferta de empleo, por unidad familiar o por razones humanitarias.

Los datos que contienen este formato y las especificaciones para su llenado, se dan a conocer mediante el instructivo que se adjunta como **anexo 11**;

- II. **Formato para solicitar trámite migratorio de estancia.** Se da a conocer mediante **anexo 12** y deberá ser llenado por extranjeros que se encuentren en territorio nacional y soliciten ante el Instituto Nacional de Migración la autorización de una condición de estancia; la expedición o reposición de documento migratorio; el cambio de condición de estancia; la regularización de situación migratoria; la renovación de la vigencia del documento migratorio, o el permiso para trabajar. Asimismo, deberá ser llenado para cumplir con las obligaciones migratorias en términos de las disposiciones aplicables.

Los datos que contienen este formato y las especificaciones para su llenado se dan a conocer mediante el instructivo que se adjunta como **anexo 13**;

- III. **Formato para empleadores.** Se da a conocer mediante **anexo 14** y deberá ser llenado por personas físicas o morales que contraten o emitan oferta de empleo a personal extranjero o que abran o actualicen una constancia de inscripción del empleador.

Los datos que contienen este formato y las especificaciones para su llenado se dan a conocer mediante el instructivo que se adjunta como **anexo 15**;

- IV. **Formato para obtener tarjeta ABTC.** Se da a conocer mediante **anexo 16** y deberá ser llenado por el mexicano que realice o pretenda realizar actividades relacionadas con el comercio y la inversión en la región de Asia-Pacífico y deseen ingresar como persona de negocios a cualquiera de las economías participantes, y por el funcionario de gobierno cuya actividad oficial se deba llevar a cabo directamente en el marco de APEC.

Los datos que contienen este formato y las especificaciones para su llenado se dan a conocer mediante el instructivo que se adjunta como **anexo 17**, y

- V. **Formato para obtener membresía de viajero confiable.** Se da a conocer mediante **anexo 18** y deberá ser llenado por el mexicano o estadounidense titular de la condición de estancia de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas, mayores de 18 años de edad que deseen ingresar o salir de territorio nacional a través de filtros migratorios automatizados.

Los datos que contienen este formato y las especificaciones para su llenado se dan a conocer mediante el instructivo que se adjunta como **anexo 19**.

Los formatos de solicitud de trámite migratorio estarán disponibles en la página de Internet del Instituto. El llenado de los formatos deberá realizarse a través de Internet, debiendo el interesado imprimir un tanto para presentarlo junto con los documentos que acrediten los requisitos correspondientes en la oficina de atención a trámites del Instituto.

#### **Información confidencial**

**Décimo primero.** La información que proporcionen los extranjeros a través de los formatos y documentos migratorios que se dan a conocer en la presente, es información de carácter confidencial en términos de la Ley de Migración, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, sus reglamentos y otras disposiciones aplicables.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Las Formas Migratorias expedidas con antelación a la presente Circular serán válidas durante la vigencia de las mismas.

Las formas migratorias de visitante local expedidas con antelación a esta Circular serán válidas durante el plazo de un año, contado a partir de la publicación de la misma. Las personas extranjeras deberán promover dentro de dicho plazo, la sustitución de su forma migratoria de visitante local por la tarjeta de visitante regional, conforme a lo previsto en los Lineamientos para trámites y procedimientos migratorios.

**TERCERO.-** Se aboga la 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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2010.

Dada en la Ciudad de México, a los seis días del mes de noviembre de dos mil doce.- El Comisionado,  
**Salvador Beltrán del Río Madrid.**- Rúbrica.

**ANEXO 1**  
**FORMA MIGRATORIA MÚLTIPLE (FMM)**

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**  
**FORMA MIGRATORIA MÚLTIPLE (FMM)**

ESTA FORMA DEBE SER LLENADA DE MANERA INDIVIDUAL POR TODO EXTRANJERO QUE SE INTERE A MÉXICO, INCLUIDO EL PERSONAL DIPLOMÁTICO/  
 This form must be completed individually by all foreigners entering Mexico, including diplomatic personnel.

**REGISTRO DE ENTRADA/ENTRY REGISTRATION**

Datos como aparecen en el pasaporte/Personal information as it appears on passport

1. Nombre/First name	2. Apellido (s)/Last name	3. Nacionalidad/Nationality
4. Fecha de Nacimiento/Date of birth	5. Sexo/Sex <input type="checkbox"/> Mujer/Female <input type="checkbox"/> Hombre/Male	6. No. Pasaporte/Passport No.
7. País de Residencia/Country of Residence		8. No. de Tarjeta o Forma Migratoria/Immigration Form or Card No.
9. Tipo de Viaje/Purpose of trip <input type="checkbox"/> Turismo/Tourism <input type="checkbox"/> Negocios/Business <input type="checkbox"/> Otros/Other <input type="checkbox"/> Tripulación/Crew <input type="checkbox"/> Abasco/Aircrew <input type="checkbox"/> Marítimo/ Maritime <input type="checkbox"/> Terrestre/Land		10. Vía de internación/Entering By <input type="checkbox"/> Abasco/Air <input type="checkbox"/> Marítimo/Sea <input type="checkbox"/> Terrestre/Land
11. Nombre de la Aerolínea o embarcación/Airline or vessel name	12. Vuelo o matrícula de la aerolínea o embarcación/Flight No. or vessel registration	13. Estado y Ciudad de destino en México/State and City of destination in Mexico
14. Domicilio en México (Nombre del Hotel, Calle y número)/Address in Mexico (hotel name, street and number)		

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda información que aquí he proporcionado es correcta y completa, consciente de las consecuencias legales de declarar con falsedad ante la autoridad./I declare under penalty of perjury that all information I have provided here is correct and complete, and I am aware of the consequences of making false declarations to the authorities.

Fecha/Date  
 día/mes/año  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Firma del extranjero/Signature

**USO OFICIAL**

<b>ESTANCIA MÁXIMA HASTA 30 DÍAS</b> <input type="checkbox"/> Visitante Actividad NO Remunerada <input type="checkbox"/> Visitante Reservas Remunerada <input type="checkbox"/> Visitante Actividad Remunerada <input type="checkbox"/> Humanitarias	<b>ESTANCIA MÁXIMA 30 DÍAS</b> <input type="checkbox"/> CANJE <input type="checkbox"/> REPOSICIÓN
<b>ÚNICAMENTE PARA EFECTOS ESTADÍSTICOS</b> <input type="checkbox"/> Pasaporte No. Ordinario <input type="checkbox"/> Tarjeta Residente Temporal o FMM o FMJ <input type="checkbox"/> Tarjeta de Residente Permanente, FMM o FMJ de Inmigrado <input type="checkbox"/> Tarjeta de Visitante Actividad Remunerada o Con Fines de Abogacía	

SELLO DE ENTRADA

---

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**  
**FORMA MIGRATORIA MÚLTIPLE (FMM)**

ESTA FORMA DEBE SER LLENADA DE MANERA INDIVIDUAL POR TODO EXTRANJERO QUE SE INTERE A MÉXICO, INCLUIDO EL PERSONAL DIPLOMÁTICO/  
 This form must be completed individually by all foreigners entering Mexico, including diplomatic personnel.

**REGISTRO DE SALIDA/DEPARTURE REGISTRATION**

Datos como aparecen en el pasaporte/Personal information as it appears on the passport.

1. Nombre/First name	2. Apellido (s)/Last name	3. Nacionalidad/Nationality
4. Fecha de Nacimiento/Date of birth	5. Sexo/Sex <input type="checkbox"/> Mujer/Female <input type="checkbox"/> Hombre/Male	6. No. Pasaporte/Passport No.
7. Tipo de Viaje/Purpose of trip <input type="checkbox"/> Turismo/Tourism <input type="checkbox"/> Negocios/Business <input type="checkbox"/> Otros/Other <input type="checkbox"/> Tripulación/Crew <input type="checkbox"/> Abasco/Aircrew <input type="checkbox"/> Marítimo/ Maritime <input type="checkbox"/> Terrestre/Land		8. Vía de internación/Entering By <input type="checkbox"/> Abasco/Air <input type="checkbox"/> Marítimo/Sea <input type="checkbox"/> Terrestre/Land
9. Nombre de la Aerolínea o embarcación/Airline or vessel name		10. Vuelo o matrícula de la aerolínea o embarcación/Flight No. or vessel registration

**USO OFICIAL**

<b>ESTANCIA MÁXIMA HASTA 30 DÍAS</b> <input type="checkbox"/> Visitante Actividad NO Remunerada <input type="checkbox"/> Visitante Reservas Remunerada <input type="checkbox"/> Humanitarias	<b>ESTANCIA MÁXIMA 30 DÍAS</b> <input type="checkbox"/> CANJE <input type="checkbox"/> REPOSICIÓN
<b>ÚNICAMENTE PARA EFECTOS ESTADÍSTICOS</b> <input type="checkbox"/> Pasaporte No. Ordinario <input type="checkbox"/> Tarjeta Residente Temporal o FMM o FMJ <input type="checkbox"/> Tarjeta de Residente Permanente, FMM o FMJ de Inmigrado <input type="checkbox"/> Tarjeta de Visitante Actividad Remunerada o Con Fines de Abogacía	

Temporalidad  
 días/days  
 \_\_\_\_\_

Ampliación de estancia  
 días/days  
 \_\_\_\_\_

SELLO DE ENTRADA  

 1258446 489

**INSTRUCCIONES DE LLENADO**

TODO EXTRANJERO, INCLUIDO EL PERSONAL DIPLOMÁTICO, DEBE LLENAR ESTA FORMA MIGRATORIA INDIVIDUALMENTE Y PRESENTARLA EN EL PUNTO DE INTERNACIÓN.

No registrar los campos 11 y 12, cuando su ingreso sea vía terrestre.

El titular de pasaporte no ordinario o visa no ordinaria, tarjeta o credencial vigente expedida por el Instituto Nacional de Migración (INM), debe llenar esta forma migratoria para efectos estadísticos. En ninguno de estos casos, esta forma migratoria acredita una condición de estancia.

El titular de una visa mexicana que le permita obtener una credencial o una tarjeta, debe llenar esta forma migratoria y presentarla en el punto de internación. Dentro de los 30 días siguientes a su ingreso al país, debe presentar el trámite de canje de esta forma migratoria por una tarjeta o credencial ante la oficina de migración que corresponda a su domicilio.

DESPUÉS DE DICHO PLAZO ESTA FORMA NO ACREDITA ESTANCIA REGULAR EN MÉXICO.

El extranjero que en razón de su nacionalidad no requiera visa y pretenda realizar en México actividades turísticas u otras actividades que no demanden una estancia mayor a 180 días o una remuneración económica, debe llenar esta forma y presentarla a la autoridad migratoria en el punto de internación. Durante su estancia en México, debe conservar la porción del registro de salida en la que consta el sello migratorio de entrada, ya que es evidencia de su estancia regular en el país y se le requerirá a su salida.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en los Sistemas de Datos personales del INM, los cuales están registrados ante el IFAI. La Dirección General de Control y Verificación Migratoria, es la responsable de custodiar los datos personales que obran en este documento y el acceso a los mismos deberá tramitarse ante la Unidad de Enlace del INM.

**INSTRUCTIONS**

ALL FOREIGNERS, INCLUDING DIPLOMATIC PERSONNEL, MUST FILL OUT THIS IMMIGRATION FORM INDIVIDUALLY AND PRESENT IT AT THE POINT OF ENTRY.

Fields 11 and 12 are not to be completed for entries by land.

Holders of special passports, special visas, current cards or credentials issued by the National Migration Institute (INM) must fill out this form for statistical purposes. In none of those cases shall this immigration form grant any immigration status.

Holders of Mexican visas granting permission to obtain a credential or card must fill out this immigration form and present it at the point of entry. Within 30 days of their entry into the country, they must apply to exchange this immigration form for a card or credential at the immigration office corresponding to their address.

UPON EXPIRY OF THAT DEADLINE, THIS FORM SHALL NO LONGER AUTHORIZE YOUR LEGAL PRESENCE IN MEXICO.

Foreigners who by reason of their nationality do not require visas and who plan to pursue tourism or other activities in Mexico not requiring stays longer than 180 days or entail financial remuneration must fill out this immigration form and present it at the point of entry. During their time in Mexico, they must retain the exit-record portion bearing the immigration stamp from the entry point, since it proves their legal presence in the country and must be surrendered upon exit.

All personal data collection will be protected by, included in, and processed by the INM's personal data systems, which are registered with the IFAI. The General Directorate for Immigration Control and Verification is responsible for the safekeeping of the personal data indicated on this document, and requests for access thereto shall be made to the INM's Liaison Unit.

**IMPORTANTE**

Durante su estancia en México, debe conservar esta forma migratoria y entregarla a su salida del país.

Si en razón de su visa, la autoridad migratoria marca en esta forma migratoria la opción "Canje", usted debe presentarse ante la oficina de migración que corresponda a su domicilio dentro de los 30 días siguientes a su internación.

Si la autoridad migratoria marcó alguna de las opciones del apartado "Estancia máxima hasta 180 días", esta forma migratoria acredita su estancia regular en el país. Usted no puede realizar actividades remuneradas si no cuenta con la condición de estancia que se le permita.

**IMPORTANT**

During your stay in Mexico, you must retain this immigration form and surrender it upon leaving the country.

If, on account of your visa, the immigration officer marks the CANJE ("Exchange") option on this immigration form, you must report to the immigration office corresponding to your address within 30 days of entering the country.

If the immigration officer marks any of the options in the ESTANCIA MÁXIMA HASTA 180 DÍAS ["Maximum stay up to 180 days"] section, this immigration form authorizes your legal presence in the country.

You may pursue no remunerated activities if you do not have an immigration status under which such activities are permitted.

"Los extranjeros están obligados a realizar el pago por servicios migratorios, conforme a la Ley Federal de Derechos vigente".

"Foreigners are required to pay the immigration service fee, as provided for in the current Federal Fee Law."

**ANEXO 2**  
**DOCUMENTO MIGRATORIO**

**ANVERSO**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
**INM**  
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

NUE

① Espacio para el nombre del documento

Nombre/Name:  
Nacionalidad/Nationality: País/Country:  
Fecha de Nacimiento/Date of Birth: Sexo/Sex:  
CURP:

② Espacio que indica permiso o no de trabajo:  
Fecha de vencimiento/Date of expiration:

**REVERSO**

No.

Lugar y Fecha de Expedición/  
Date and place of issue

No. de Renovación/Renovation No.

③ Espacio para leyendas

FIRMA DEL TITULAR

④ Espacio para Código OCR



**ANEXO 3  
FORMATO BÁSICO**  
FORMATO BÁSICO  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN



<b>DATOS PERSONALES</b>	
APELLIDOS	
NOMBRE DE	
SEXO <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	FECHA DE NACIMIENTO [ ][ ]/[ ][ ]/[ ][ ][ ]
PAIS DE NACIMIENTO	
TIPO NACIONALIDAD	
<b>PROPORTE O DOCUMENTO CON EL QUE IDENTIFICA EL EXTRANJERO</b>	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	
NÚMERO DE DOCUMENTO	
<b>DATOS COMPLEMENTARIOS</b>	
NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS	
ÁREA DEL CONOCIMIENTO	
CIUDAD DE ORIGEN	TIPO DE OFICIO
EMPRESA QUE OJALOS SE ENCUENTRA EL COMERCIO	
<b>MEDIA FAMILIAR</b>	
ESTRUCTURA	PAIS
VALOR DE FIANZA	
SEÑAL PARTICULARES	
<b>LUGAR DE PROCEDENCIA</b>	
PAIS DE PROCEDENCIA (EXCEPTO EN EL CASO DE LA MEXICO)	
NOMBRE DE LA CIUDAD O POBLACIÓN	
MUNICIPIO, CONDADO O REGIÓN	
ESTADO, PROVINCIA, DEPARTAMENTO O DISTRITO	
<b>FORMA DE NOMBRE O DE FAMILIA</b>	
NOMBRE DEL PADRE	
NOMBRE DE LA MADRE	
NOMBRE DEL PADRE	
NOMBRE DE LA MADRE	
EUFONIA DEL PADRE	
EUFONIA DE LA MADRE	
EUFONIA DEL PADRE	
EUFONIA DE LA MADRE	
<b>ACTIVIDAD EN EL PAIS DE PROCEDENCIA</b>	
ACTIVIDAD PROFESIONAL	
SITUACIÓN EN EL TRABAJO	
SECTOR O RAMA DE TRABAJO	
EMPRESA O INSTITUCIÓN	
NOMBRE COMERCIAL (EXCEPTO EN EL CASO DE EMPRESAS)	
<b>ACTIVIDAD EN MÉXICO</b>	
ACTIVIDAD PROFESIONAL	
SITUACIÓN EN EL TRABAJO	
SECTOR O RAMA DE TRABAJO	
EMPRESA O INSTITUCIÓN	
NOMBRE COMERCIAL (EXCEPTO EN EL CASO DE EMPRESAS)	
<b>SOLO PARA TRABAJADORES FRONTIERA</b>	
AÑO DE INGRESO A MÉXICO	
TIPO DE CULTIVO	
PRESENCIA EN	
<b>DECLARACIONES EXTERNAS</b>	

**Fotografía Infantil tamaño 2.5x3 cm,**

Fotografía de Frente

Fotografía Perfil Derecha

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODA LA INFORMACIÓN QUE AQUÍ HE PROPORCIONADO ES CORRECTA Y COMPLETA, CONSCIENTE DE LAS CONSECUENCIAS DE DECLARAR CONFALSO ANTE LA AUTORIDAD.

FECHA DE FIRMA: [ ][ ]/[ ][ ]/[ ][ ][ ]

FECHA: [ ][ ]/[ ][ ]/[ ][ ][ ]

**IMPRESIÓN DE LOS DÍGITOS DE LA MANO**

MANO DERECHA	PULGAR	INDICE	MEDIO	ANULAR	MEÑIQUE
	MEÑIQUE	ANULAR	MEDIO	INDICE	PULGAR

#### Anexo 4 Instructivo de llenado de Formato Básico

- **Datos personales: (estos datos deben anotarse tal y como aparecen en su pasaporte o documento de identidad y viaje).**
  1. **Apellido(s):** Debe anotarse el o los apellidos del extranjero.
  2. **Nombre (s):** Nombre o nombres de pila del extranjero.
  3. **Sexo:** Marcar hombre o mujer, según sea el caso.
  4. **Fecha de nacimiento:** Anotar la fecha en que nació el extranjero.
  5. **País de Nacimiento:** Nombre del país donde nació.
  6. **Nacionalidad:** Nacionalidad que ostenta actualmente el extranjero.
  
- **Pasaporte o documento con el que se identifica el extranjero:**
  1. **Documento de Identificación:** Indicar el tipo de documento con el que se identifica.
  2. **Número de Documento:** Indicar el número de documento.
  
- **Datos Complementarios:**
  1. **Nivel máximo de estudios:** Anotar la profesión o el grado máximo de escolaridad.
  2. **Área del conocimiento:** Indicar el área de conocimientos de sus estudios (Física, Matemáticas, Ciencias, etc.).
  3. **¿Habla español?:** Indicar *Afirmativa* o *Negativamente*, según corresponda.
  4. **Número de hijos:** Indicar el número de hijos que tiene el extranjero.
  5. **Religión:** Anotar el culto religioso que profesa el extranjero.
  6. **Entre que calles se encuentra su domicilio:** Indicar las calles aledañas a su domicilio.
  
- **Medía Filiación:**
  1. **Estatura:** Anotar la estatura en metros y centímetros.
  2. **Peso:** Anotar el peso en kilogramos.
  3. **Color de tez:** Indicar el color de piel.
  4. **Señas particulares:** Anotar alguna característica física peculiar que permita identificar al extranjero.
  
- **Lugar de procedencia:**
  1. **País de residencia antes de su internación a México:** Indique el nombre del país.
  2. **Nombre de la Ciudad o Población:** Indicar nombre de la aldea, caserío o ciudad.
  3. **Municipio, Condado o Sector:** Si este tipo de demarcación territorial corresponde a su domicilio indique el tipo y nombre.
  4. **Estado, Provincia, Departamento o Distrito:** Si este tipo de demarcación territorial corresponde a su domicilio indique el tipo y nombre.
  
- **Para menores de edad:**
  1. **Nombre del padre:** Indicar el nombre completo del padre o tutor comenzando por apellido.
  2. **Nacionalidad del padre:** Indicar la nacionalidad actual.
  3. **CURP del padre:** Indicar la Clave Única de Registro de Población expedido por la SEGOB.
  4. **NUE del padre:** Indicar el Número Único de Extranjero del cual es titular.
  5. **Nombre de la madre:** Indicar el nombre completo de la madre o tutor comenzando por apellido.
  6. **Nacionalidad de la madre:** Indicar la nacionalidad actual.
  7. **CURP de la madre:** Indicar la Clave Única de Registro de Población expedido por la SEGOB.
  8. **NUE de la madre:** Indicar el Número Único de Extranjero del cual es titular.
  
- **Actividad en su país de residencia:**
  1. **Actividad principal:** Indicar alguna de las siguientes actividades trabajar, estudiar, hogar, jubilado o pensionado, ministro de culto, rentista, desempleado.
  2. **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.
  3. **Sector o rama de 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.

4. **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.
  5. **Ingreso promedio neto mensual en pesos mexicanos:** Indicar cantidad en pesos mexicanos.
- **Actividad en México:**
    1. **Actividad principal:** Indicar alguna de las siguientes actividades trabajar, estudiar, hogar, jubilado o pensionado, ministro de culto, rentista, desempleado.
    2. **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.
    3. **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.
    4. **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.
    5. **Ingreso promedio neto mensual en pesos mexicanos:** Indicar cantidad en pesos mexicanos.
  - **Solo para trabajadores fronterizos:**
    1. **Años de experiencia laboral en México:** Indicar número de años.
    2. **Tipo de cultivo:** Se requiere únicamente para trabajadores fronterizos que desarrollan o desarrollarán actividades agrícolas en México.
    3. **Prestaciones:** Se requiere únicamente para trabajadores fronterizos, indicar las prestaciones que le otorga u otorgará su empleador en México.
  - **Declaración del extranjero:**
    1. **Firma del declarante.** En caso de ser menor de edad o estar sujeto a interdicción, firmará el padre, madre o tutor.
    2. **Lugar.** Indique Ciudad y Estado.
    3. **Fecha.** Indicar fecha día mes y año.
  - **Impresión de huellas dactilares:**
    1. La impresión de huellas y fotografías las realizará el extranjero ante la autoridad migratoria.

**ANEXO 5  
PERMISO DE SALIDA Y REGRESO**

<b>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</b>	
 	PERMISO DE SALIDA Y REGRESO DEPARTURE AND REENTRY PERMIT Documento migratorio que permite a un extranjero titular de una Tarjeta de Residencia o de Visitante, salir de México y regresar al país.
	 NUT _____
<b>Datos del Permiso de Salida y Regreso</b>	
<p>Con fundamento en los artículos 137 de la Ley de Migración, 161 de su Reglamento y ____ de los Lineamientos para trámites y procedimientos migratorios, se autoriza <i>salir del territorio nacional y regresar a él</i>, al extranjero de nombre _____, de nacionalidad _____, con fecha de nacimiento _____ y número de pasaporte _____, titular de _____, número _____, que lo acredita como _____ en México, misma que se encuentra en poder del Instituto Nacional de Migración, en virtud de un trámite pendiente de resolución que no ha causado estado.</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 60px; margin-left: auto; margin-right: auto;"></div> <p>El presente documento, permite a su titular salir de México a partir del _____ e internarse al país dentro de los siguientes sesenta días naturales.</p> <p>El titular de este permiso tiene la obligación de recabar el sello de salida y sello de entrada a su regreso, mismos que deberán ser estampados en el presente documento.</p> <p>El extranjero debe entregar este documento dentro de los siguientes diez días naturales a su regreso ante la autoridad que lo emitió.</p>	
<b>Datos del trámite pendiente de resolución</b>	
Número Único de Trámite (NUT) _____ pendiente de resolución en _____.  _____ [nombre y cargo de quien autoriza] [Oficina o Delegación]	
SELLO DE SALIDA	SELLO DE ENTRADA

**ANEXO 6  
DOCUMENTO PROVISIONAL**

**INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN**



Documento Provisional de visitante con permiso para  
realizar actividades remuneradas



**INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN**  
\* DELEGACIÓN FEDERAL  
\*\* DIRECCIÓN, SUBDELEGACIÓN FEDERAL  
\*\*\* DELEGACIÓN O SUBDELEGACIÓN LOCAL, SUBDIRECCIÓN  
DE ESTACIÓN MIGRATORIA

No. de oficio. INM\*/\*\*/\*\*/\*\*\*\*/

Lugar y Fecha:

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 7, 20, 52 fracción II, 66, 67, 69, 111 último párrafo de la Ley de Migración; 182 último párrafo del Reglamento de la Ley de Migración; numeral \_\_\_\_\_ de los Lineamientos para trámites y procedimientos migratorios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2012 y, de conformidad, 2ª letra C, 35, 36 fracción V, 55, 56, 70, del Reglamento Interior de esta Secretaría de Gobernación y (artículos aplicables del acuerdo delegatorio correspondiente), **SE AUTORIZA EL OTORGAMIENTO DE LA CONDICIÓN DE ESTANCIA DE VISITANTE CON PERMISO PARA REALIZAR ACTIVIDADES REMUNERADAS POR UNA TEMPORALIDAD DE 180 DÍAS, por ubicarse en la hipótesis \_\_\_\_\_ prevista en el artículo 111 de la Ley de Migración, al extranjero cuyos datos aparecen en el cuerpo del presente oficio:**

**Datos personales del extranjero:**

1. Nombre Completo: * a) El que dice llamarse _____ b) El que acredita llamarse _____			2. Nacionalidad: *a) El que dice ser de nacionalidad _____ b) El que acredita ser de nacionalidad _____		3. Sexo _____
** Documento y número con el que se identifica el extranjero Documento _____ Número _____			4. País de Nacimiento: *a) El que dice haber nacido en _____ b) El que acredita haber nacido en: _____		5. Fecha de Nacimiento: *a) El que dice haber nacido en fecha: _____ b) El que acredita haber nacido en fecha: _____

\* Aplica en la hipótesis de la fracción I del Artículo 111 de la Ley de Migración  
\*\* (N/A No aplica cuando el extranjero no cuente con un documento oficial que acredite su identidad)

**Importante:**

- El documento provisional, tiene una vigencia de 180 días contados a partir de la fecha que el mismo indica. Se previene al extranjero en términos del artículo 17 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, a dar seguimiento al procedimiento iniciado e esta área, hasta en tanto no obtenga una resolución definitiva de su situación migratoria.
- El portador de este documento provisional, deberá renovarlo dentro de los 10 días anteriores a la fecha de vencimiento.
- Esta condición de estancia sólo se otorgará al extranjero, mientras subsista el supuesto por el que se le autorizó y agotado el mismo, el Instituto deberá determinar la situación migratoria del extranjero.

Se autoriza el otorgamiento en la Condición de Estancia de visitante con permiso para realizar actividades remuneradas por encontrarse en la hipótesis \_\_\_\_\_ del artículo 111 de la Ley de Migración.

- I. Que no exista información fehaciente sobre su identidad y/o nacionalidad, o exista dificultad para la obtención de los documentos de identidad y viaje; o
- II. Que los consulados o secciones consulares del país de origen o residencia requieran mayor tiempo para la expedición de los documentos de identidad y viaje; o
- III. Que exista impedimento para su tránsito por terceros países u obstáculo para establecer el itinerario de viaje al destino final; o
- IV. Que exista enfermedad o discapacidad física o mental médicamente acreditada que imposibilite viajar al migrante presentado

**Así lo firma y autoriza:**

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma del servidor público que  
autoriza el otorgamiento de la condición de estancia

**ANEXO 7  
PERMISO COLECTIVO**



**INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN**

Permiso Colectivo de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas

NÚMERO DE FOLIO:

Fecha de expedición:

C. (nombre) representante de la agencia naviera \_\_\_\_\_.  
Nombre de la agencia naviera.  
Dirección

**Presente.**

Con fundamento en los artículos 1, 7, 18 fracción III, 20 fracciones II, III y X, 35, 37 y 52 fracción I de la Ley de Migración; 1, 51, 55, 58, 59, 60, 63 y 64 de su Reglamento; \_\_\_\_\_ de los Lineamientos para trámites y procedimientos migratorios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2012; 2ª letra C, 35, 36 fracción V, 55, 56 y 70 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y (artículos aplicables del acuerdo delegatorio correspondiente); le comunico que como resultado de su solicitud presentada con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ se autoriza la entrada al país bajo la Condición de Estancia de Visitante sin Permiso para Realizar Actividades Remuneradas, a los \_\_\_\_ (tripulantes) o \_\_\_\_ (pasajeros) de la embarcación \_\_\_\_\_ de bandera \_\_\_\_\_, en atención a la lista (de tripulantes y/o pasajeros según el caso) que remitió vía electrónica a esta oficina mediante archivo \_\_\_\_\_ (indicar denominación del archivo y fecha de envío del correo electrónico), en los siguientes términos:

LUGAR Y FECHA DE ARRIBO:	Puerto _____, el día _____
CONDICIÓN DE ESTANCIA:	Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas
FUNDAMENTO JURÍDICO:	Artículo 52, Fracción I, de la Ley de Migración
OBJETO:	Desembarque de pasajeros o miembros de la tripulación a bordo de buques de crucero en travesía internacional, para visitar puertos mexicanos y zonas aledañas que formen parte de su travesía turística y embarquen en el mismo buque para continuar su viaje.
TEMPORALIDAD:	21 días, contados a partir de la entrega del presente oficio.
OBSERVACIONES:	

Así lo firma y autoriza:

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma del servidor público

**ANEXO 8**  
**FORMATO ESTADÍSTICO PARA MEXICANOS (FEM)**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS			
		<b>Formato Estadístico para Mexicanos</b> Este formato debe ser llenado de manera individual por todo mexicano que entre o salga del país.	
<input type="checkbox"/> Entrada a México		<input type="checkbox"/> Salida de México	
Datos como aparecen en el documento de identificación			
1. Nombre (s):	2. Apellido (s) :	3. Fecha de nacimiento:	4. Sexo:
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>día mes año</small>	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
5. Tipo de documento de identificación y número	6. Vía de entrada o salida <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Marítimo <input type="checkbox"/> Terrestre	7. Nombre de aerolínea o embarcación <small>(no aplica vía terrestre)</small>	8. Número de vuelo o matrícula en la que arriba o sale <small>(no aplica vía terrestre)</small>
9. País de destino final	10. Residencia Habitual: <input type="checkbox"/> México <input type="checkbox"/> Extranjero País de residencia _____ Tiempo de estancia en el extranjero __ Dias __ Meses Tiempo de estancia en México __ Dias __ Meses	11. Motivo de viaje <input type="checkbox"/> Turismo <input type="checkbox"/> Oficial o diplomático <input type="checkbox"/> Negocio <input type="checkbox"/> Tripulante aéreo <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Tripulante marítimo	
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 del declarante		_____ Lugar	
		Fecha <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>día mes año</small>	

## **Anexo 9**

### **Instructivo de llenado de Formato Estadístico para Mexicanos**

- **Marcar la casilla, en caso de entrada o salida del país.**
- **Datos como aparecen en el documento de identificación.**
  1. **Nombre (s):** Nombre o nombres de pila del mexicano.
  2. **Apellido (s):** Deben anotarse los apellidos del mexicano tal y como aparecen en su documento de identificación.
  3. **Fecha de nacimiento:** Especificar su fecha de nacimiento día, mes y año.
  4. **Sexo:** Marcar o tachar el cuadro que corresponda al sexo.
  5. **Tipo de documento de identificación y número.** Tipo de documento y número.
  6. **Vía de entrada ó salida.** Marcar la opción que corresponda (aéreo, marítimo o terrestre)
  7. **Nombre de Aerolínea o embarcación:** Indicar según corresponda. Este campo no debe ser requisitado en los casos de internación vía terrestre.
  8. **Número de vuelo o matrícula en la que arriba o sale:** Indicar según corresponda. Este campo no debe ser requisitado en los casos de internación vía terrestre.
  9. **País de destino final:** Indicar el país al cual se dirige como destino final.
  10. **Residencia Habitual:** Marcar o tachar la opción que corresponda extranjero ó México y señalar la temporalidad.
  11. **Motivo de viaje:** Indicar según corresponda (turismo, negocios, otros, oficial diplomático, tripulante aéreo o tripulante marítimo).
- **Declaración del mexicano.**
  1. **Firma del declarante:** En caso de ser menor de edad o estar sujeto a interdicción, firmará el padre o tutor.
  2. **Lugar:** Indicar según corresponda.
  3. **Fecha:** Indicar fecha día mes y año.

**ANEXO 10**  
**FORMATO PARA SOLICITAR ANTE EL INSTITUTO AUTORIZACIÓN DE VISA**  
**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**



Secretaría de Gobernación  
Instituto Nacional de Migración  
Formato para solicitar ante el Instituto autorización de visa



Presentar su trámite debe imprimirse en formato y presentarlo junto con los requisitos para su trámite en cualquier oficina de trámites del INM.  
Este formato tiene una vigencia de 90 días naturales, vencido ese plazo no podrá utilizarse y deberá llenar uno nuevo.

<b>PROPÓSITO DE VIAJE</b> <input type="checkbox"/> Unidad familiar <input type="checkbox"/> Oferta de empleo <input type="checkbox"/> Razones Humanitarias	Fecha: dd/mm/aaaa USO OFICIAL No. de FICRA: 0030000000 
<b>DATOS DEL EXTRANJERO (conforme a pasaporte o documento de identidad)</b> Apellido(s) Nombre(s) Otro Nombre: (alias, nombre religioso o conocido como) Fecha de nacimiento: dd/mm/aaaa Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer Estado (civil actual): <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Concubinario <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo	<b>INFORMACIÓN PARA INTERNACIÓN</b> Vinculo o parentesco entre el presentante y el extranjero que pretebe internarse Destino principal en México Actividad principal en su país de residencia Sector o rama de actividad de la empresa o trabajo Situación en el trabajo Ocupación en el trabajo ¿Ha sido expulsado/a deportado de México? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No ¿Tiene antecedentes penales? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No ¿El extranjero cuenta con recursos? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No País: Número: Fecha de vencimiento: dd/mm/aaaa
<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b> País: Estado, Provincia, Departamento Nacionalidad actual	<b>EN ESTAR LOS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN PARA AcreditAR REQUISITOS</b> <b>COMENTARIOS</b>
<b>PASAPORTE O DOCUMENTO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL EXTRANJERO</b> Documento de identificación Número de documento País de expedición Fecha de expedición: dd/mm/aaaa Fecha de vencimiento: dd/mm/aaaa	Es mi voluntad que el Instituto Nacional de Migración me e otorgue mediante comunicación electrónica a la cuenta de correo electrónico que he señalado, cualquier estado, requerimiento o resolución relacionado con la presente solicitud. Lo anterior, sin menoscabo de que el autor o la persona que he autorizado, queda en su pleno derecho a 20 días naturales ante la oficina donde se presenta esta solicitud a conocer el estado que guarda la misma; presentando de que, en caso de no haberse así, se me tendrá por desistido en términos de los artículos 57 fracción II y 58 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria conforme al artículo 37 de la Ley de Migración.  Bajo protesta de decir verdad y aprobado de las acciones que corresponden a quienes proporcionen información falsa ante la autoridad migratoria, en términos del artículo 267 del Código Penal Federal, al serme manifestado que los datos asentados y la información que acompaña a la presente solicitud son verdaderos.  Lugar: _____ Fecha: _____  Nombre de la persona que tendrá a su cargo al extranjero: _____  Firma de la persona que tendrá a su cargo o responsabilidad al extranjero: _____
<b>DATOS DEL EMPLEADOR</b> Tipo de persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Moral Número de la Constancia del empleador	Los datos personales revelados serán protegidos, involucrados y incluidos en los Sistemas de datos personales con los que cuenta el Instituto Nacional de Migración, con fundamento en los artículos 5° fracción III y 18 de la Ley de Migración y 1° del Reglamento de la Ley de Migración y cuya finalidad es controlar y dar seguimiento a trámites migratorios y generar estadísticas migratorias en el país, los cuales fueron registrados en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), y podrán ser transmitidos a las autoridades administrativas y judiciales que en su momento en el ámbito de sus facultades, el prego titular de la información, además de la transmisión no prevista en la Ley. Lo anterior se informa en cumplimiento del Dec. más reciente de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.  PARA QUEJA Y SUGERENCIAS SIRVASE LLAMAR AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, CN, D, INM, A LOS TELÉFONOS 5387-2477 Y 5387-2480 EXT. 18147 Y PARA MAYOR INFORMACIÓN MARQUE DIRECTAMENTE AL CONSUULTADOR DE LAS OFICINAS CENTRALES UBICADAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO 5387-3469 Y SELECCIONAR LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE.  TAMBIÉN PUEDE LLAMAR A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA SIN COSTO AL 818063862466, DESDE EL DISTRITO FEDERAL AL 2080 2080 O DESDE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA AL 011 800 4752193.
<b>DATOS DE LA PERSONA FÍSICA</b> Apellido(s) Nombre(s) Nacionalidad actual Tipo de documento Número de documento CURP RFC Correo electrónico	<b>PERSONA AUTORIZADA PARA TRAMITAR, GIR O RECIBIR NOTIFICACIONES</b> Tipo de poder: <input type="checkbox"/> Interín <input type="checkbox"/> Con y Poder <input type="checkbox"/> Procurador, gir y notificaciónes Apellido(s) Nombre(s) Nacionalidad actual Tipo de documento de identificación Número de documento CURP
<b>DATOS DE LA PERSONA MORAL</b> Nombre o razón social Sector o rama de actividad de la empresa Objeto de la empresa o giro comercial RFC Correo electrónico	<b>IMPORTANTE:</b> Verifique que la información personal proporcionada no contenga errores, toda vez que la autoridad migratoria no puede modificar dicha información, provocando con ello dilación en la resolución de su trámite migratorio. Los errores en la resolución y expedición de formas migratorias que resulten de errores en la solicitud son responsabilidad del usuario.
<b>DATOS DEL ACTA CONSTITUTIVA</b> Número de acta constitutiva Fecha de registro de facta: dd/mm/aaaa	
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL</b> Apellido(s) Nombre(s) Nacionalidad actual Tipo de documento de identificación Número de documento CURP Teléfono (incluír clave de larga distancia) Correo electrónico	
<b>DOMICILIO DE LA PERSONA FÍSICA O PERSONA MORAL</b> Calle Número exterior Número interior Colonia Estado Delegación o Municipio Código postal Teléfono (incluír clave de larga distancia)	

**Anexo 11**  
**Instructivo de llenado del Formato para solicitar ante el Instituto autorización de visa**

**Sección 1.**

- **PROPÓSITO DE VIAJE.** Indique el motivo de su viaje, según corresponda.
- 

**Sección 2.**

- **DATOS DEL EXTRANJERO.** Llene la presente sección conforme a los datos de su pasaporte o documento de identidad.
    1. **Apellido(s):** Anotar el Apellido (en caso de no contar con él, debe agregar un guión (-) o guión bajo (\_), que indica que no posee un apellido).
    2. **Nombre(s):** Anotar Nombre (s).
    3. **Otro Nombre:** (Alias, nombre religioso o conocido como). Señalar el nombre con el cual se le conozca o por el que responda.
    4. **Fecha de nacimiento:** Señalar cuál es su fecha de nacimiento, indicando día, mes y año.
    5. **Sexo:** Señalar su sexo, indicando el que le corresponda, hombre o mujer.
    6. **Estado civil actual:** Indicar según corresponda (soltero, casado o concubinato).
  - **LUGAR DE NACIMIENTO**
    1. **País:** Anotar cual es su país de nacimiento.
    2. **Estado, Provincia o Departamento.** Anotar cual es su Estado, Provincia o Departamento conforme a su pasaporte o documento de identidad.
    3. **Nacionalidad actual:** Señalar cuál es su nacionalidad actual conforme a su pasaporte o documento de identidad.
  - **PASAPORTE O DOCUMENTO DE IDENTIDAD CON EL QUE SE IDENTIFICA EL EXTRANJERO**
    1. **Documento de identificación:** Señalar el tipo de documento con el que se identifica.
    2. **Número de documento:** Anotar cual es el número del documento que presenta.
    3. **País de expedición:** Indicar el País de expedición del Documento que presenta.
    4. **Fecha de expedición:** Anotar cual es la fecha de expedición, indicando día, mes y año.
    5. **Fecha de vencimiento:** Señalar cuál es la fecha de vencimiento, indicando día, mes y año.
- 

**Sección 3.**

- **DATOS DEL EMPLEADOR**
  1. **Tipo de Persona:** Señalar persona física o moral, según corresponda.
  2. **Numero de la Constancia del empleador** indicar el número de constancia de inscripción del empleador.
- **DATOS DE LA PERSONA FÍSICA**
  1. **Apellido(s):** Anotar el Apellido conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad (en caso de no contar con él, debe agregar un guión (-) o guión bajo (\_), que indica que no posee un apellido).
  2. **Nombre(s):** Anotar Nombre (s) conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
  3. **Nacionalidad actual:** Señalar cuál es su nacionalidad actual conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
  4. **Tipo de documento:** Indicar el número de documento con el que se identifica.
  5. **Número de documento:** Indicar el número contenido en el documento con el que se identifica.
  6. **CURP:** Anotar la Clave Única de Registro de Población.
  7. **RFC:** Anotar el Registro Federal de Contribuyentes.
  8. **Correo electrónico:** Señalar un correo electrónico para comunicación con el Instituto Nacional de Migración.
- **DATOS DE LA PERSONA MORAL**
  1. **Nombre o razón social:** Anotar el nombre o razón social de la persona moral.
  2. **Sector o rama de actividad de la empresa:** Indique según corresponda.
  3. **Objeto de la empresa o giro comercial:** Indicar el objeto de la empresa, de acuerdo al Acta constitutiva.
  4. **RFC:** Anotar el Registro Federal de Contribuyentes.
  5. **Correo electrónico:** Señalar un correo electrónico para comunicación con el Instituto Nacional de Migración.
- **DATOS DEL ACTA CONSTITUTIVA**
  1. **Número de acta constitutiva:** Anotar el número de Acta Constitutiva que acredite su existencia.
  2. **Fecha de registro del acta:** Señalar el día, mes y año de registro del Acta Constitutiva.

- **DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL**
  1. **Apellido(s):** Anotar el Apellido conforme a su pasaporte o documento de identidad (en caso de no contar con él, debe agregar un guión (-) o guión bajo (\_), que indica que no posee un apellido).
  2. **Nombre(s):** Anotar Nombre (s) conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
  3. **Nacionalidad actual:** Señalar cuál es su nacionalidad actual conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
  4. **Tipo de documento de identificación:** Indicar el número de documento con el que se identifica.
  5. **Número de documento:** Indicar el número contenido en el documento con el que se identifica.
  6. **CURP:** Anotar la Clave Única de Registro de Población otorgado por la Secretaría de Gobernación.
  7. **Teléfono (incluirla clave de larga distancia):** Indicar un teléfono de contacto.
  8. **Correo electrónico:** Señalar un correo electrónico para comunicación con el Instituto Nacional de Migración.
- **DOMICILIO DE LA PERSONA FÍSICA O PERSONA MORAL**
  1. **Calle:** Indicar la calle en la que se encuentra el inmueble
  2. **Número exterior:** Indicar el número exterior
  3. **Número interior:** En caso de que cuente con número interior, indicarlo.
  4. **Colonia:** La colonia donde se encuentra el domicilio
  5. **Estado:** Anotar la entidad federativa en territorio nacional
  6. **Delegación o Municipio:** Delegación Política o Municipio donde se encuentra el domicilio.
  7. **Código Postal:** Anotar el Código Postal del lugar donde se encuentra el domicilio.
  8. **Teléfono (incluirla clave de larga distancia):** Indicar un teléfono de contacto.

---

#### Sección 4

- **PERSONA AUTORIZADA PARA TRAMITAR, OÍR O RECIBIR NOTIFICACIONES**
  1. **Tipo de Poder:** Señalar el tipo de poder otorgado
  2. **Apellido(s):** Indicar Apellido conforme a su Documento de Identidad.
  3. **Nombre(s):** Señalar Nombre (s) conforme a su Documento de Identidad.
  4. **Nacionalidad actual:** Señalar nacionalidad actual conforme a su Documento de Identidad.
  5. **Tipo de documento e identificación:** Indicar el número de documento con el que se identifica.
  6. **Número de documento:** Señalar número del documento que presenta de acuerdo a su Documento de Identidad.
  7. **CURP:** Anotar la Clave Única de Registro de Población otorgado por la Secretaría de Gobernación.

---

#### Sección 5

- **INFORMACIÓN PARA INTERNACIÓN**
  1. **Vínculo entre el promovente y el extranjero que pretende internarse:** Señalar el tipo de vínculo entre el promovente y el extranjero.
  2. **Destino principal en México:** Señalar el Estado o Ciudad que visitará o radicará.
  3. **Actividad principal:** Indicar alguna de las siguientes actividades trabajar, estudiar, hogar, jubilado o pensionado, ministro de culto, rentista, desempleado.
  4. **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.
  5. **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.
  6. **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.
  7. **¿Ha sido expulsado de México?** Indicar el motivo.
  8. **¿Tiene antecedentes penales?** Anotar de que tipo.
  9. **¿El extranjero cuenta con otras visas?** Marcar la casilla correspondiente
  10. **País:** Anotar el País de origen de la visa, conforme a su documento.
  11. **Número:** Número de Visa, conforme al documento.
  12. **Fecha de vencimiento:** Anotar la Fecha de vencimiento de la visa, indicando día mes y año, conforme a su documento.

---

#### Sección 6

- **Enlistar los documentos que adjunta:** Anotar los documentos que adjunta a esta solicitud, precisando si se trata de original o copia.

---

#### Sección 7

- **Comentarios:** Si lo desea, puede agregar algún comentario a la solicitud.

**ANEXO 12  
FORMATO PARA SOLICITAR TRÁMITE MIGRATORIO DE ESTANCIA**

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

Secretaría de Gobernación

Instituto Nacional de Migración

Formato para solicitar trámite migratorio de estancia



Para iniciar su trámite debe ingresar este formato y presentarlo junto con los requisitos para su trámite en cualquier oficina de atención a trámites del INM.  
Este formato tiene una vigencia de 90 días naturales; vencido ese plazo no podrá utilizarse y deberá llenar uno nuevo.

USO OFICIAL	
Fecha: dd/mm/aaaa	No. de Pista: 0000000000
<p>¿QUÉ DESEA HACER?</p> <p><input type="checkbox"/> EXPEDICIÓN DE DOCUMENTO MIGRATORIO</p> <p><input type="checkbox"/> CAMBIO DE CONDICIÓN DE ESTANCIA</p> <p><input type="checkbox"/> RENOVACIÓN DE DOCUMENTO MIGRATORIO</p> <p><input type="checkbox"/> REGULARIZACIÓN DE SITUACIÓN MIGRATORIA</p> <p><input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN DE CAMBIO</p> <p><input type="checkbox"/> SOLICITAR PERMISO DE TRABAJO</p>	<p style="text-align: center;"><b>1</b></p> <p>EXISTIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: <span style="float: right;"><b>5</b></span></p> <p>COMENTARIOS: <span style="float: right;"><b>6</b></span></p> <p><b>Es mi voluntad que el Instituto Nacional de Migración me notifique mediante comunicación electrónica a la cuenta de correo electrónico que he señalado, cualquier citatorio, requerimiento o resolución relacionado con la presente solicitud. Lo anterior, sin menoscabo de que el suscrito o la persona que he autorizado, acuda en un plazo no mayor a 20 días naturales ante la oficina donde se presenta esta solicitud a conocer el estado que guarda la misma; previéndole de que, en caso de no hacerlo así, se me tendrá por desistido en términos de los artículos 57 fracción II y 58 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria conforme al artículo 77 de la Ley de Migración.</b></p> <p><b>Bojo protesta de decir verdad y apercibido de las sanciones que corresponden a quienes proporcionan información falsa ante la autoridad migratoria, en los términos de los artículos 64 y 144 de la Ley de Migración y 247 del Código Penal Federal, el suscrito manifiesta que los datos asentados y la información que acompaña a la presente solicitud son verdaderos y que no tiene restricciones de ingreso o estancia derivadas de una resolución migratoria anterior.</b></p> <p>Lugar: _____</p> <p>Fecha: _____</p> <p>Nombre del extranjero: _____</p> <p>Firma del extranjero: _____</p> <p><small>Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en los Sistemas de datos personales con los que cuenta el Instituto Nacional de Migración, con fundamento en los artículos 2° fracción XXXI y 30 de la Ley de Migración y 1° del Reglamento de la Ley de Migración y cuya finalidad es controlar y dar seguimiento a trámites migratorios y generar estadísticas migratorias en el país, los cuales fueron registrados en el Estado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), y podrán ser transmitidos a las autoridades administrativas y judiciales que así lo soliciten en ejercicio de sus facultades, al propio titular de la información, además de las transmisiones previstas en la Ley. Lo anterior se informa de cumplimiento del Artículo la Decimosegundo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 2005.</small></p> <p><small>PARA QUEJAS Y SUGERENCIAS DÉVASE LLAMAR AL SERVIDOR INTERNO DE CONTROL EN EL INM A LOS TELÉFONOS 5527-2477 Y 5527-2482 EXT. 12347 Y PARA MAYOR INFORMACIÓN ABRIR QUE DIRECTAMENTE AL CONSULTOR DE LAS OFICINAS CENTRALES UBICADAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO 5527-0426 Y SELECCIONE LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE.</small></p> <p><small>TAMBIÉN PUEDE LLAMAR A LA SECRETARÍA DE LA TURISMO PÚBLICO DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA SIN COSTO AL 018003062466, DESDE EL DISTRITO FEDERAL AL 2080 2808 O SI ENL DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA AL 018004752393.</small></p> <p><b>IMPORTANTE: Verifique que la información personal proporcionada no contenga errores, toda vez que la autoridad migratoria no puede modificar dicha información, provocando con ello dilación en la resolución de su trámite migratorio. Los errores en la resolución y expedición de formas migratorias que resulten de errores en la solicitud son responsabilidad del usuario.</b></p>
<p>CONCORDO MI NÚM <input type="checkbox"/></p> <p>ESPECIFIQUE:</p>	
<p>DATOS DEL EXTRANJERO (CONFORME A PASAPORTE O DOCUMENTO DE IDENTIDAD)</p> <p>Apellido(s): _____ <span style="float: right;"><b>2</b></span></p> <p>Nombre(s): _____</p> <p>Otro Nombre: (alias, nombre religioso o conocido como)</p> <p>Fecha de nacimiento: dd/mm/aaaa</p> <p>Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer</p> <p>CURP: _____</p> <p>Estado civil actual: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Concubinario <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo</p> <p>Correo electrónico: _____</p>	
<p>LUGAR DE NACIMIENTO</p> <p>País: _____</p> <p>Estado, Provincia o Departamento: _____</p> <p>Nacionalidad actual: _____</p> <p>Nacionalidad anterior: _____</p>	
<p>PASAPORTE O DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y VIAJE CON EL QUE SE IDENTIFICA EL EXTRANJERO</p> <p>Documento de identificación: _____</p> <p>Número de documento: _____</p> <p>País de expedición: _____</p> <p>Fecha de expedición: _____</p> <p>Fecha de vencimiento: _____</p>	
<p>DOMICILIO DEL EXTRANJERO EN MÉXICO</p> <p>Calle: _____</p> <p>Número exterior: _____</p> <p>Número interior: _____</p> <p>Colonia: _____</p> <p>Estado: _____</p> <p>Delegación o Municipio: _____</p> <p>Código Postal: _____</p> <p>Teléfono (incluirla clave de larga distancia): _____</p>	
<p>OFERTA DE EMPLEO <span style="float: right;"><b>3</b></span></p> <p>Número de la Constancia del Empleador</p>	
<p>PERSONA AUTORIZADA PARA TRANSMITAR, Oír o RECIBIR NOTIFICACIONES <span style="float: right;"><b>4</b></span></p> <p>Tipo de poder: <input type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> De y fecho <input type="checkbox"/> Simple, de y fecho notificación</p> <p>Apellido(s): _____</p> <p>Nombre(s): _____</p> <p>Nacionalidad actual: _____</p> <p>Tipo de documento de identificación: _____</p> <p>Número de documento: _____</p> <p>CURP: _____</p>	

### Anexo 13 Instructivo de llenado del Formato para solicitar trámite migratorio de estancia

#### Sección 1.

- **¿QUE DESEA HACER?** Indicar el trámite solicitado de la lista desplegable.
- **ESPECIFIQUE:** Especificar el trámite del que se trata.
- **CONOZCO MI NUE:** Exclusivamente para extranjeros que previamente han solicitado trámites migratorios al Instituto y que se encuentren en el Sistema Electrónico de Trámites Migratorios.

#### Sección 2.

- **DATOS DEL EXTRANJERO.** Llene la presente sección conforme a los datos de su pasaporte o documento de identidad.
  1. **Apellido(s):** Anotar el Apellido (en caso de no contar con él, debe agregar un guión (-) o guión bajo (\_)) que indica que no posee un apellido).
  2. **Nombre(s):** Anotar Nombre (s).
  3. **Otro Nombre:** (Alias, nombre religioso o conocido como) Señalar el nombre con el cual se le conozca o por el que responda.
  4. **Fecha de nacimiento:** Señalar cuál es su fecha de nacimiento, indicando día, mes y año.
  5. **Sexo:** Señalar su Sexo conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
  6. **CURP:** Anotar la Clave Única de Registro de Población otorgado por la Secretaría de Gobernación.
  7. **Estado civil actual:** Indicar según corresponda (soltero, casado o concubinato).
  8. **Correo electrónico:** Indicar una dirección de correo válida, para que el Instituto mantenga contacto con el extranjero.
- **LUGAR DE NACIMIENTO**
  1. **País:** Anotar cual es su país de nacimiento.
  2. **Estado, Provincia o Departamento:** Anotar cual es su Estado, Provincia o Departamento conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
  3. **Nacionalidad actual:** Señalar cuál es su nacionalidad actual conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
  4. **Nacionalidad anterior:** Indicar la nacionalidad que posea a su nacionalidad actual.
- **PASAPORTE O DOCUMENTO DE IDENTIDAD CON EL QUE SE IDENTIFICA EL EXTRANJERO**
  1. **Documento de identificación:** Señalar el tipo de documento con el que se identifica.
  2. **Número de documento:** Anotar cual es el número del documento que presenta.
  3. **País de expedición:** Indicar el País de expedición del Documento que presenta.
  4. **Fecha de expedición:** Anotar cual es la fecha de expedición, indicando día, mes y año, conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
  5. **Fecha de vencimiento:** Señalar cuál es la fecha de vencimiento, indicando día, mes y año, conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
- **DOMICILIO DEL EXTRANJERO EN MÉXICO**
  1. **Calle:** Indicar la calle en la que se encuentra el inmueble.
  2. **Número exterior:** Indicar el número exterior.
  3. **Número interior:** En caso de que cuente con número interior, indicarlo.
  4. **Colonia:** La colonia donde se encuentra el domicilio.
  5. **Estado:** Anotar la entidad federativa en territorio nacional.
  6. **Delegación o Municipio:** Delegación Política o Municipio donde se encuentra el domicilio.
  7. **Código Postal:** Anotar el Código Postal del lugar donde se encuentra el domicilio.
  8. **Teléfono (Incluir clave de larga distancia):** Indicar un teléfono de contacto.

#### Sección 3.

- **OFERTA DE EMPLEO**
  1. **Número de la Constancia del empleador:** Indicar el número de Constancia emitida por el Instituto Nacional de Migración.

#### Sección 4

- **PERSONA AUTORIZADA PARA TRAMITAR, OÍR O RECIBIR NOTIFICACIONES**
  1. **Tipo de Poder:** Señalar el tipo de poder otorgado.
  2. **Apellido(s):** Indicar Apellido conforme a su Documento de Identidad.
  3. **Nombre(s):** Señalar Nombre (s) conforme a su Documento de Identidad.
  4. **Nacionalidad actual:** Señalar nacionalidad actual conforme a su Documento de Identidad.
  5. **Tipo de documento e identificación:** Indicar el número de documento con el que se identifica.
  6. **Número de documento:** Señalar número del documento que presenta de acuerdo a su Documento de Identidad.
  7. **CURP:** Anotar la Clave Única de Registro de Población otorgado por la Secretaría de Gobernación.

#### Sección 5

- **Enlistar los documentos que adjunta.** Anotar los documentos que adjunta a esta solicitud, precisando si se trata de original o copia.

#### Sección 6

- **Comentarios.** Si lo desea, puede agregar algún comentario a la solicitud.

**ANEXO 14  
FORMATO PARA EMPLEADORES  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

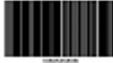


Secretaría de Gobernación  
Instituto Nacional de Migración



Formato para empleadores

Para iniciar su trámite debe imprimir este formato y presentarlo junto con los requisitos para su trámite en cualquier oficina de atención a trámites del INM.  
Este formato tiene una vigencia de 90 días naturales; vencido ese plazo no podrá utilizarse y deberá llenar uno nuevo.

<p><b>¿QUÉ DESEA HACER?</b>  <input type="checkbox"/> Solicitar constancia de inscripción del empleador  <input type="checkbox"/> Actualizar constancia de inscripción del empleador</p>	1	<p>Fecha: dd/mm/aaaa                  No. de Pieza: 0000000000</p>	<p>USO OFICIAL</p> 
<p><b>DATOS DEL EMPLEADOR</b>                  Tipo de persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Moral                  ¿Tiene constancia de inscripción del empleador? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	2	COMENTARIOS <span style="float: right;">5</span>	
<p><b>DATOS DE LA PERSONA FÍSICA</b>                  Apellido(s):                  Nombre(s):                  Nacionalidad actual:                  Tipo de documento:                  Número de documento:                  CURP:                  RFC:                  Correo electrónico:                  Sector o rama de actividad:                  Objeto de la actividad económica:                  Número de empleados:</p>	<p>Es mi voluntad que el Instituto Nacional de Migración me notifique mediante comunicación electrónica a la cuenta de correo electrónico que he señalado, cualquier citatorio, requerimiento o resolución relacionado con la presente solicitud. Lo anterior, sin menoscabo de que el suscrito o la persona que he autorizado, acuda en un plazo no mayor a 20 días naturales ante la oficina donde se presenta esta solicitud a conocer el estado que guarda la misma; previo a lo que, en caso de no hacerlo así, se me tendrá por desistido en términos de los artículos 57 fracción II y 58 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria conforme al artículo 77 de la Ley de Migración.</p> <p>Bajo protesta de decir verdad y apercibido de las sanciones que corresponden a quienes proporcionen información falsa ante la autoridad migratoria, en términos del artículo 247 del Código Penal Federal, el suscrito manifiesta que los datos asentados y la información que acompaña a la presente solicitud son verdaderos.</p>		
<p><b>DATOS DE LA PERSONA MORAL</b>                  Nombre o razón social:                  Sector o rama de actividad de la empresa:                  Objeto de la empresa (o no comercial):                  Número de empleados actuales:                  RFC:                  Correo electrónico:</p>	<p>Lugar: _____                  Fecha: _____</p>		
<p><b>DATOS DEL ACTA CONSTITUTIVA</b>                  Número de acta constitutiva:                  Fecha de registro del acta:</p>	<p>Nombre de la persona que tiene a su responsabilidad al extranjero:                  _____</p>		
<p><b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL</b>                  Apellido(s):                  Nombre(s):                  Nacionalidad actual:                  Tipo de documento de identificación:                  Número de documento:                  CURP:                  Teléfono (incluir clave de larga distancia):                  Correo electrónico:</p>	<p>Firma de la persona que tiene a su responsabilidad al extranjero:                  _____</p>		
<p><b>DOMICILIO DE LA PERSONA FÍSICA O PERSONA MORAL</b>                  Calle:                  Número exterior:                  Número interior:                  Colonia:                  Estado:                  Delegación o Municipio:                  Código Postal:                  Teléfono (incluir clave de larga distancia):</p>	<p>Los datos personales reseñados serán protegidos, incorporados y tratados en los Sistemas de datos personales con los que cuenta el Instituto Nacional de Migración, con fundamento en los artículos 3° fraccións XXX y 38 de la Ley de Migración y 3° del Reglamento de la Ley de Migración y cuya finalidad es controlar y dar seguimiento a trámites migratorios y generar estadísticas migratorias en el país, los cuales fueron registrados en el Sistema de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ift.org.mx), y podrán ser transferidos a las autoridades administrativas y judiciales que así lo soliciten en ejercicio de sus facultades, al propio título de la información, además de las transferencias previstas en la Ley. Lo anterior se informa en cumplimiento del Artículo Decimoagésimo de las Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.</p>		
<p><b>PERSONA AUTORIZADA PARA TRAMITAR, Oír o RECIBIR NOTIFICACIONES</b>                  Tipo de poder: <input type="checkbox"/> Tramitar <input type="checkbox"/> Oír y recibir <input type="checkbox"/> Tramitar, oír y recibir notificaciones                  Apellido(s):                  Nombre(s):                  Nacionalidad actual:                  Tipo de documento de identificación:                  Número de documento:                  CURP:</p>	3	<p>PARA QUEJAS Y SUGERENCIAS DIRÍJASE AL ÓRGANO INTERIO DE CONTROL, EN EL INM A LOS TELÉFONOS 5387-3407 Y 5387-2400 EXT. 18547 PARA MAYOR INFORMACIÓN MANQUE DIRECTAMENTE AL COMPUTADOR DE LAS OFICINAS CENTRALES UBICADAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO 5387-2408 Y SELECCIONE LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE.</p> <p>TAMBIÉN PUEDE LLAMAR A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA SIN COSTO AL SUBDOMINIO, DESDE EL DISTRITO FEDERAL AL 2000 2308 O SI EN, DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA AL 033204762388.</p>	
<p><b>ENUSTAR LOS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN</b></p>	4	<p><b>IMPORTANTE:</b> Verifique que la información personal proporcionada no contenga errores, toda vez que la autoridad migratoria no puede modificar dicha información, provocando con ello dilación en la resolución de su trámite migratorio. Los errores en la resolución y expedición de firmas migratorias que resulten de errores en la solicitud son responsabilidad del usuario.</p>	

**Anexo 15**  
**Instructivo de llenado para el Formato para empleadores**

**Sección 1.**

- **¿QUE DESEA HACER?** Indicar el trámite solicitado de la lista desplegable.
- 

**Sección 2.**

- **DATOS DEL EMPLEADOR**
  1. **Tipo de Persona:** Señalar persona física o moral, según corresponda.
  2. **¿Tiene constancia de inscripción del empleador?** Indicar el número de constancia de inscripción del empleador.
- **DATOS DE LA PERSONA FÍSICA**
  1. **Apellido(s):** Anotar el Apellido conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad (en caso de no contar con él, debe agregar un guión (-) o guión bajo (\_), que indica que no posee un apellido).
  2. **Nombre(s):** Anotar Nombre (s) conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
  3. **Nacionalidad actual:** Señalar cuál es su nacionalidad actual conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
  4. **Tipo de documento:** Indicar el número de documento con el que se identifica.
  5. **Número de documento:** Indicar el número contenido en el documento con el que se identifica.
  6. **CURP:** Anotar la Clave única de Registro de Población.
  7. **RFC:** Anotar el Registro Federal de Contribuyentes.
  8. **Correo electrónico:** Señalar un correo electrónico para comunicación con el Instituto Nacional de Migración.
  9. **Sector o rama de la actividad:** 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.
  10. **Objeto de la actividad económica:** Indicar el objeto de la actividad económica.
  11. **Número de empleados:** Cantidad de personas que laboran para la persona física.
- **DATOS DE LA PERSONA MORAL**
  1. **Nombre o razón social:** Anotar el nombre o razón social de la persona moral.
  2. **Sector o rama de actividad de la empresa:** Indique según corresponda.
  3. **Objeto de la empresa o giro comercial:** Indicar el objeto de la empresa, de acuerdo al Acta constitutiva.
  4. **Número de empleados actuales:** Cantidad de personas que laboran para la persona moral.
  5. **RFC:** Anotar el Registro Federal de Contribuyentes.
  6. **Correo electrónico:** Señalar un correo electrónico para comunicación con el Instituto Nacional de Migración.
- **DATOS DEL ACTA CONSTITUTIVA**
  1. **Número de acta constitutiva:** Anotar el número de Acta Constitutiva que acredita su existencia.
  2. **Fecha de registro del acta:** Señalar el día, mes y año de registro del Acta Constitutiva.
- **DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL**
  1. **Apellido(s):** Anotar el Apellido conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad (en caso de no contar con él, debe agregar un guión (-) o guión bajo (\_), que indica que no posee un apellido).
  2. **Nombre(s):** Anotar Nombre (s) conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
  3. **Nacionalidad actual:** Señalar cuál es su nacionalidad actual conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
  4. **Tipo de documento:** Indicar el número de documento con el que se identifica.
  5. **Número de documento:** Indicar el número contenido en el documento con el que se identifica.
  6. **CURP:** Anotar la Clave Única de Registro de Población otorgado por la Secretaría de Gobernación.
  7. **Teléfono (Incluir clave de larga distancia):** Indicar un teléfono de contacto.
  8. **Correo electrónico:** Señalar un correo electrónico para comunicación con el Instituto Nacional de Migración.
- **DOMICILIO DE LA PERSONA FÍSICA O PERSONA MORAL**
  1. **Calle:** Indicar la calle en la que se encuentra el inmueble.
  2. **Número exterior:** Indicar el número exterior.
  3. **Número interior:** En caso de que cuente con número interior, indicarlo.
  4. **Colonia:** La colonia donde se encuentra el domicilio.

5. **Estado:** Anotar la entidad federativa en territorio nacional.
  6. **Delegación o Municipio:** Delegación Política o Municipio donde se encuentra el domicilio.
  7. **Código Postal:** Anotar el Código Postal del lugar donde se encuentra el domicilio.
  8. **Teléfono (incluir clave de larga distancia):** Indicar un teléfono de contacto.
- 

### Sección 3

- **PERSONA AUTORIZADA PARA TRAMITAR, OÍR O RECIBIR NOTIFICACIONES**
    1. **Tipo de Poder:** Señalar el tipo de poder otorgado.
    2. **Apellido(s).** Indicar Apellido conforme a su Documento de Identidad.
    3. **Nombre(s).** Señalar Nombre (s) conforme a su Documento de Identidad.
    4. **Nacionalidad actual.** Señalar nacionalidad actual conforme a su Documento de Identidad.
    5. **Tipo de documento e identificación.** Indicar el número de documento con el que se identifica.
    6. **Número de documento.** Señalar número del documento que presenta de acuerdo a su Documento de Identidad.
    7. **CURP.** Anotar la Clave Única de Registro de Población otorgado por la Secretaría de Gobernación.
- 

### Sección 4

- **Enlistar los documentos que adjunta.** Anotar los documentos que adjunta a esta solicitud, precisando si se trata de original o copia.
- 

### Sección 5

- **Comentarios.** Si lo desea, puede agregar algún comentario a la solicitud.

**ANEXO 16  
FORMATO PARA OBTENER TARJETA ABTC**

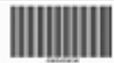
**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

Secretaría de Gobernación  
Instituto Nacional de Migración  
Formato para obtener tarjeta ABTC



Para iniciar su trámite debe imprimir este formato y presentarlo junto con los requisitos para su trámite en cualquier oficina de atención a trámites del INM.  
Este formato tiene una vigencia de 90 días naturales; vencido ese plazo no podrá utilizarse y deberá llenar uno nuevo.



<p>¿Qué DESEA HACER?:</p> <p><input type="checkbox"/> Solicitar una ABTC</p> <p><input type="checkbox"/> Reponer una ABTC</p>	<p>1</p> <p>Fecha: dd/mm/aaaa</p> <p>USO OFICIAL</p> <p>No. de Pista: 0000000000</p> 
<p>2</p> <p><b>DATOS DEL MEXICANO (conforme al pasaporte)</b></p> <p>Apellido(s):</p> <p>Nombre(s):</p> <p>Otro Nombre: (alias, nombre religioso o conocido como)</p> <p>Fecha de nacimiento: dd/mm/aaaa</p> <p>Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer</p> <p>Estado civil actual: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Concubinario <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo</p> <p>RFC:</p> <p>CURP:</p> <p>¿Qué otra nacionalidad tiene Ud.:</p> <p>Correo electrónico:</p> <p><b>DOMICILIO PARTICULAR</b></p> <p>Calle:</p> <p>Número exterior:</p> <p>Número interior:</p> <p>Colonia:</p> <p>Estado:</p> <p>Delegación o Municipio:</p> <p>Código Postal:</p> <p>Teléfono (incluir clave de larga distancia)</p> <p><b>PASAPORTE</b></p> <p>Número de pasaporte</p> <p>Tipo de pasaporte</p> <p>Fecha de expedición: dd/mm/aaaa</p> <p>Fecha de vencimiento: dd/mm/aaaa</p>	<p>3</p> <p><b>DECLARACIONES</b></p> <p>Soy una persona que realiza negocios y que probablemente necesite realizar visitas cortas por cuestiones de negocios en las economías de APEC.</p> <p>Es mi voluntad que el Instituto Nacional de Migración me notifique mediante comunicación electrónica a la cuenta de correo electrónico que he señalado, cualquier citatorio, requerimiento o resolución relacionado con la presente solicitud. Lo anterior, sin menoscabo de que el suscrito o la persona que he autorizado reciba las notificaciones relacionadas con la presente solicitud, en las oficinas correspondientes del Instituto Nacional de Migración.</p> <p>Es mi voluntad que la información contenida en la presente solicitud, sea compartida con las autoridades de las economías que se encuentran en el esquema ABTC de APEC, para que autorice mi entrada.</p> <p>Declaro que no se me ha dictado por autoridad judicial, providencia precautoria o medida cautelar, que me encasere bajo libertad cautelar por vinculación a proceso al gozo de libertad preparatoria o condicional. Asimismo, declaro que no nunca he sido sentenciado por algún delito en México o en algún otro país.</p> <p>Declaro que nunca he sido deportado y nunca me han podido salir o negado la entrada en algún país miembro de APEC.</p> <p>Dato de acuerdo en que se verifique con la Secretaría de Economía, mi condición de persona de negocios, así como los datos que proporciono en la presente solicitud.</p> <p>Bajo protesta de decir verdad y apercibido de las sanciones que corresponden a quienes proporcionen información falsa ante la autoridad migratoria, en cumplimiento del artículo 317 del Código Penal Federal, el suscrito manifiesta que los datos asentados y la información que acompaña a la presente solicitud son verdaderas.</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Fecha: _____</p> <p>Nombre del solicitante: _____</p> <p>Firma del solicitante: _____</p> <p>Los datos personales recabados serán protegidos, inservados y tratados en los Sistemas de datos personales con los que cuenta el Instituto Nacional de Migración, con fundamento en los artículos 1º, fracción XIII y 16 de la Ley de Migración y 1º del Reglamento de la Ley de Migración y cuya finalidad es controlar y dar seguimiento a trámites migratorios y generar estadística migratoria en el país, los cuales fueron registrados en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (<a href="http://www.ifta.org.mx">www.ifta.org.mx</a>), y podrá ser transmitidos a las autoridades administrativas y judiciales que así lo solicitan en ejercicio de sus facultades, al propio titular de la información, además de las transmisiones previstas en la Ley. Lo anterior se informa en cumplimiento del Artículo Decimosexto de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2005.</p> <p>PARA QUEJAS Y SUGERENCIAS SÍRVASE LLAMAR AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INM A LOS TELÉFONOS 5387-3477 Y 5387-2400 EXT. 18147 Y PARA MAYOR INFORMACIÓN MARQUE DIRECTAMENTE AL COMPUTADOR DE LAS OFICINAS CENTRALES UBICADAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO 5387-3400 Y SELECCIONE LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE.</p> <p>TAMBIÉN PUEDE LLAMAR A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA MV-COSTO AL 01800882066, DESDE EL DISTRITO FEDERAL AL 2000 2300 O BBN, DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA AL 018004752393.</p>
<p>4</p> <p><b>INFORMACIÓN LABORAL</b></p> <p>Nombre de la compañía o empresa</p> <p>RFC de la compañía o empresa</p> <p>Puesto</p> <p>Representante legal</p> <p>Domicilio de la empresa</p> <p>Calle:</p> <p>Número exterior:</p> <p>Número interior:</p> <p>Colonia:</p> <p>Estado:</p> <p>Municipio:</p> <p>Código Postal:</p> <p>Teléfono</p> <p>Fax</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Giro (Fabricación, comercio al por menor, comercio al por mayor, construcción, transporte, comunicación, finanzas, asociación, gobierno, otro)</p> <p>Total de ventas anuales (último ejercicio fiscal)</p> <p>Importaciones <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Cantidad en pesos</p> <p>Exportaciones <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Cantidad en pesos</p> <p>Período</p> <p>Indique a qué cámara o asociación empresarial pertenece</p> <p><b>DATOS DE CONTACTO</b></p> <p>Para todo lo relacionado con la presente solicitud, el Instituto Nacional de Migración podrá contactar a:</p> <p>Mi persona <input type="checkbox"/> Persona autorizada <input type="checkbox"/></p> <p>Apellido(s)</p> <p>Nombre(s)</p> <p>Teléfono</p> <p>Celular</p> <p>Correo electrónico</p>	

**Anexo 17****Instructivo de llenado para el Formato para obtener tarjeta ABTC****Sección 1.**

- **¿QUE DESEA HACER?** Indicar el trámite solicitado de la lista desplegable.
- 

**Sección 2.**

- **DATOS DEL MEXICANO.** Llene la presente sección conforme a los datos de su pasaporte.
    1. **Apellido(s):** Anotar el Apellido (en caso de no contar con él, debe agregar un guión (-) o guión bajo (\_), que indica que no posee un apellido).
    2. **Nombre(s):** Anotar Nombre (s).
    3. **Otro Nombre:** (Alias, nombre religioso o conocido como). Señalar el nombre con el cual se le conozca o por el que responda.
    4. **Fecha de nacimiento:** Señalar cuál es su fecha de nacimiento, indicando día, mes y año, conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
    5. **Sexo:** Señalar su Sexo conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
    6. **Estado civil actual:** Indicar según corresponde (soltero, casado o concubinato).
    7. **RFC:** Anotar el Registro Federal de Contribuyentes.
    8. **CURP:** Anotar la Clave Única de Registro de Población otorgado por la Secretaría de Gobernación.
    9. **Qué otra nacionalidad tiene Ud:** Deberá especificar que nacionalidad posee, además de la mexicana.
    10. **Correo electrónico:** Indicar una dirección de correo válida, para que el Instituto mantenga contacto con el extranjero.
  - **DOMICILIO PARTICULAR.** Indique si su domicilio se encuentra en México.
    1. **Calle:** Indicar la calle en la que se encuentra el inmueble.
    2. **Número exterior:** Indicar el número exterior.
    3. **Número interior:** En caso de que cuente con número interior, indicarlo.
    4. **Colonia:** La colonia donde se encuentra el domicilio.
    5. **Estado:** Anotar la entidad federativa en territorio nacional.
    6. **Delegación o Municipio:** Delegación Política o Municipio donde se encuentra el domicilio.
    7. **Código Postal:** Anotar el Código Postal del lugar donde se encuentra el domicilio.
    8. **Teléfono (incluirla clave de larga distancia):** Indicar un teléfono de contacto.
  - **PASAPORTE**
    1. **Número de pasaporte:** Anotar cual es el número del documento que presenta.
    2. **Tipo de pasaporte:** Indicar si se trata de un pasaporte ordinario o no ordinario.
    3. **Fecha de expedición:** Anotar cual es la fecha de expedición, indicando día, mes y año, conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
    4. **Fecha de vencimiento:** Señalar cuál es la fecha de vencimiento, indicando día, mes y año, conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
- 

**Sección 3**

- **INFORMACIÓN LABORAL**
  1. **Nombre de la compañía o empresa:** Señalar el nombre o denominación de la fuente principal de trabajo constituida.
  2. **RFC de la compañía o empresa:** Señalar el Registro Federal de Contribuyentes de la empresa o denominación social.
  3. **Puesto:** Señalar el nivel o cargo del solicitante dentro de la empresa.
  4. **Representante legal:** Señalar los datos de la persona que funge como representante legal de la compañía o empresa.
  5. **Domicilio de la empresa:** Señalar la información que corresponde al domicilio físico de la empresa.

- a. **Calle:** Indicar la calle en la que se encuentra el inmueble.
  - b. **Número exterior:** Indicar el número exterior.
  - c. **Número interior:** En caso de que cuente con número interior, indicarlo.
  - d. **Colonia:** La colonia donde se encuentra el domicilio.
  - e. **Estado:** Anotar la entidad federativa en territorio nacional.
  - f. **Delegación o Municipio:** Delegación Política o Municipio donde se encuentra el domicilio.
  - g. **Código Postal:** Anotar el Código Postal del lugar donde se encuentra el domicilio.
6. **Teléfono (incluir clave de larga distancia):** Indicar un teléfono de contacto.
  7. **Fax:** Indicar el número de fax al que se le puedan hacer llegar documentos.
  8. **Correo electrónico.** Indicar una dirección de correo válida, para que el Instituto mantenga contacto con el extranjero.
  9. **Giro:** Señalar la actividad principal de la empresa o compañía.
  10. **Total de ventas anuales:** Indicar el total de ventas obtenidas durante el último ejercicio fiscal.
  11. **Importaciones:** Señalar si la empresa o compañía realizó importaciones en el último ejercicio fiscal e indicar a cuánto ascienden.
  12. **Exportaciones:** Señalar si la empresa o compañía realizó exportaciones en el último ejercicio fiscal e indicar a cuánto ascienden.
  13. **Período.** Indique el período en el cual ha realizado actividades comerciales la empresa o compañía.
  14. **Indique a qué cámara o asociación empresarial pertenece:** Indicar lo conducente respecto a la cámara de comercio a la que se encuentra afiliado.
- 

#### Sección 4.

- **DATOS DE CONTACTO**
    1. **Señalar a una persona para contacto:** Puede nombrar a un tercero para recibir información del estatus de la solicitud.
    2. **Apellido(s):** Anotar el Apellido conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad (en caso de no contar con él, debe agregar un guión (-) o guión bajo (\_), que indica que no posee un apellido).
    3. **Nombre(s):** Anotar Nombre (s) conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
    4. **Teléfono (incluir clave de larga distancia):** Indicar un teléfono de contacto.
    5. **Celular:** Indicar un teléfono móvil, para contactarlo en cualquier momento.
    6. **Correo electrónico:** Señalar un correo electrónico para comunicación con el Instituto Nacional de Migración.
-

**Anexo 18**  
**FORMATO PARA OBTENER MEMBRESÍA DE VIAJERO CONFIABLE**

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

Secretaría de Gobernación  
Instituto Nacional de Migración



**Formato para obtener membresía de viajero confiable**

Para que su trámite se tenga por iniciado debe imprimir este formato y presentarlo, junto con los requisitos correspondientes, en las oficinas del Instituto Nacional de Migración ubicadas en el Aeropuerto Internacional [nombre de aeropuerto internacional]. Este formato es vigente hasta el día [día]/[mes]/[año]; vencido ese plazo no podrá utilizarse y deberá llenar uno nuevo.

<p><b>Datos del solicitante (Conforme a Pasaporte)</b> <span style="float: right;">1</span></p> <p>Apellido(s): [apellido del solicitante] Nombre(s): [nombre del solicitante] Fecha de nacimiento: [fecha de nacimiento del solicitante] Sexo: [sexo del solicitante]</p>	<p>Fecha: dd/mm/aaaa <span style="float: right;">USO OFICIAL</span></p> <p>No. de Solicitud: 0000000000</p> 
<p><b>Lugar de nacimiento</b> <span style="float: right;">2</span></p> <p>País: [país de nacimiento del solicitante] Estado, Municipio o Provincia: [entidad federativa del solicitante] Nacionalidad actual: [nacionalidad del solicitante] Propósito de viaje: [este campo depende de la nacionalidad]</p>	<p>Autorizo que el Instituto Nacional de Migración comparta mis datos de identificación con las diversas autoridades competentes para determinar si cumplo con los criterios para ser considerado un "viajero confiable".</p> <p>Bajo protesta de decir verdad y apercibido de las sanciones que corresponden a quienes proporcionen información falsa ante autoridad pública, en términos del artículo 247, fracción III del Código Penal Federal, manifiesto que los datos asentados y la información que acompaña a la presente solicitud son verdaderos.</p> <p>a) Tratándose de Estadoseñidense, declaro adicionalmente lo siguiente:</p>
<p><b>Datos del Pasaporte</b> <span style="float: right;">3</span></p> <p>Número de pasaporte: [número de pasaporte del solicitante] País de expedición: [país de expedición del pasaporte] Fecha de expedición: [fecha de expedición del pasaporte] Fecha de vencimiento: [fecha de vencimiento del pasaporte]</p>	<p>Bajo protesta de decir verdad y apercibido de las sanciones que corresponden a quienes proporcionen información falsa ante autoridad pública, en términos de la fracción V del artículo 344 de la Ley de Migración, manifiesto que los datos asentados y la información que acompaña a la presente solicitud son verdaderos y que no tengo restricciones de ingreso o estancia derivadas de una resolución migratoria anterior.</p> <p>b) Tratándose de Estadoseñidense nacido en México, declaro adicionalmente lo siguiente:</p>
<p><b>Domicilio</b> <span style="float: right;">4</span></p> <p>País de residencia: [país de residencia del solicitante] Calle: [calle de residencia del solicitante] Número exterior: [número exterior de domicilio del solicitante] Número interior: [número interior de domicilio del solicitante] Colonia: [este campo depende del lugar de residencia] Estado: [entidad federativa del solicitante] Delegación o municipio: [este campo depende del lugar de residencia] Código postal: [código postal del solicitante]</p>	<p>Mantiesto, bajo protesta de decir verdad, que cuento con una nacionalidad distinta a la mexicana y que dicha nacionalidad fue adquirida con anterioridad al año 1996. Así mismo manifiesto que no solicito, dentro de los cinco años siguientes, a partir de marzo de 1998, ante la Secretaría de Relaciones Exteriores el beneficio establecido en el artículo 37, apartado A), constitucional, en términos del primer transitorio del DECRETO por el que se declaran reformados los artículos 30, 32 y 37 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 1997.</p> <p>Lugar: _____ Fecha: _____</p>
<p><b>Información adicional</b> <span style="float: right;">5</span></p> <p>Número de Miembro Global Entry EUA: [en su caso] Correo Electrónico: [cuenta de correo del solicitante] CURP: [este campo depende de la nacionalidad] RFC: [este campo depende de la nacionalidad] Religión: [en caso de profesar alguna]</p>	<p>Nombre del interesado: _____ Firma del interesado: _____</p> <p>Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de datos personales con que cuenta el Instituto Nacional de Migración, el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifaig.org.mx). Los datos se recaban de conformidad con los artículos 16 fracción III, 20 fracción IX, 35, 37, 41, 79 y 126 de la Ley de Migración así como 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo con la finalidad de llevar un registro confiable de las personas que solicitan ingreso al territorio nacional como miembros de este programa de simplificación y facilitación, verificar los antecedentes del solicitante, reunir elementos de convicción para mejor proveer y determinar si cumple con los criterios para ser considerado un "viajero confiable" según lo establecido en el programa denominado Programa Viajero Confiable. Los datos podrán ser transmitidos al propio titular de la información, a las autoridades administrativas competentes según lo autorizado por el solicitante en el cuerpo del presente documento o a aquellas autoridades administrativas y judiciales que así lo soliciten en ejercicio de sus facultades, para fines estadísticos, de seguridad nacional y los indicados en los Lineamientos de Protección de Datos Personales, además de otras transmisiones previstas en la Ley. Lo anterior se informa en cumplimiento del artículo Decimosexto de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de septiembre de 2005.</p>
<p><b>Datos de la Entrevista</b></p> <p>Lugar dónde desea realizar su entrevista: [lugar de entrevista] Fecha: [fecha de entrevista] Hora: [hora de entrevista]</p> <p><b>Declaraciones del interesado:</b></p> <p>Conozco y entiendo los alcances legales de los términos y condiciones del Programa Viajero Confiable México.</p> <p>Autorizo que el Instituto Nacional de Migración me notifique a la cuenta de correo electrónico señalada, sobre cualquier citatorio o requerimiento relacionado con el presente trámite, lo anterior, sin menoscabo de la obligación de acudir, en un plazo no mayor a 30 días naturales, a la oficina en que presenté esta solicitud, para conocer el estado del trámite; previendo de que, en caso de no hacerlo, se me tendrá por desistido en términos de los artículos 57 fracción II y 58 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación y su letra conforme al artículo 77 de la Ley de Migración.</p>	<p>PRIMA QUEJAS Y SUGERENCIAS SÍRVASE LLAMAR AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INMI A LOS TELÉFONOS 5387-2477 Y 5387-3400 EXT. 18347 Y PARA MAYOR INFORMACIÓN MARQUE DIRECCIONAMIENTO AL COMPUTADOR DE LAS OFICINAS CENTRALES UBICADAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO 5387-3400 Y SELECCIONE LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE.</p> <p>TAMBIÉN PUEDE LLAMAR A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA SIN COSTO AL 01800382466, DESDE EL DISTRITO FEDERAL AL 2000 3000 0 BDN, DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA AL 018004752395</p>

**Anexo 19****Instructivo para llenar el Formato para obtener membresía de viajero confiable****Sección 1.**

- **DATOS DEL SOLICITANTE.** Conforme a pasaporte.
  1. **Apellido(s):** Anotar el Apellido conforme a su pasaporte (en caso de no contar con él, debe agregar un guión (-) o guión bajo (\_), que indica que no posee un apellido).
  2. **Nombre(s):** Anotar Nombre(s) conforme a su pasaporte.
  3. **Fecha de nacimiento:** Señalar cuál es su fecha de nacimiento, indicando día, mes y año, conforme a su pasaporte.
  4. **Sexo:** Señalar su sexo conforme a su pasaporte.

---

**Sección 2.**

- **LUGAR DE NACIMIENTO.**
  1. **País:** Anotar cuál es su país de nacimiento.
  2. **Estado, Municipio o Provincia:** Anotar cuál es su Estado, Provincia o Departamento conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
  3. **Nacionalidad actual:** Señalar cuál es su nacionalidad actual conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
  4. **Propósito de viaje:** Deberá especificar si corresponde a algunos de los siguientes: Turismo, Negocios o pertenece a la tripulación.

---

**Sección 3.**

- **DATOS DEL PASAPORTE**
  1. **Número de pasaporte:** Anotar cuál es el número del documento que presenta.
  2. **País de expedición:** Indicar el País de expedición del Documento que presenta.
  3. **Fecha de expedición:** Anotar cuál es la fecha de expedición, indicando día, mes y año, conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.
  4. **Fecha de vencimiento:** Señalar cuál es la fecha de vencimiento, indicando día, mes y año, conforme a su Pasaporte o Documento de Identidad.

---

**Sección 4.**

- **DOMICILIO**
  1. **País de residencia.** Precisar en que país del mundo se encuentra su domicilio.
  2. **Calle:** Indicar la calle en la que se encuentra el inmueble.
  3. **Número exterior:** Indicar el número exterior.
  4. **Número interior:** En caso de que cuente con número interior, indicarlo.
  5. **Colonia:** La colonia donde se encuentra el domicilio.
  6. **Estado:** Anotar la entidad federativa en territorio nacional.
  7. **Delegación o Municipio:** Delegación Política o Municipio donde se encuentra el domicilio.
  8. **Código Postal:** Anotar el Código Postal del lugar donde se encuentra el domicilio.

---

**Sección 5**

- **INFORMACIÓN ADICIONAL**
  1. **Número de miembro Global Entry EUA:** De uso exclusivo para los ciudadanos estadounidenses.
  2. **Correo electrónico.** Indicar una dirección de correo válida, para que el Instituto mantenga contacto con el extranjero.
  3. **CURP:** Anotar la Clave Única de Registro de Población otorgado por la Secretaría de Gobernación.
  4. **RFC:** Anotar el Registro Federal de Contribuyentes.
  5. **Religión:** Señalar la religión que profesa.