

## PROCEDIMIENTO

# **“OBTENCIÓN DE LA DECLARATORIA DE NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO A TRAVÉS DE LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR, ASÍ COMO DE LAS DELEGACIONES FORÁNEAS DE LA SRE”**

(PR-DGAJ-16)



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

---

Emb. Patricia Espinosa Cantellano.  
**Secretaria.**

Julio Camarena Villaseñor.  
**Oficial Mayor.**

Luis Mariano Hermosillo Sosa.  
**Director General de Programación, Organización y Presupuesto.**

Lic. Sandra Elisa Hernández Ortiz.  
**Directora General de Asuntos Jurídicos.**

Mónica Pérez López.  
**Directora General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad - DGPOP.**

Lic. Gerardo Guerrero Gómez.  
**Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos - DGAJ.**

Irma García Mejía.  
**Directora de Nacionalidad y Naturalización - DGAJ.**

Berenice Bonilla Rojas.  
**Subdirectora de Organización - DGPOP.**

Dictaminó:

Elizabeth González Díaz.  
**Enlace de alta responsabilidad - DGPOP.**

Marzo de 2012.

PR-DGAJ-16.

Versión 0.

	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-DGAJ-16</b>
	<b>Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE</b>	Fecha: 01/03/2012
		Versión: 0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Asuntos Jurídicos.		<b>Área Responsable:</b> Dirección de Nacionalidad y Naturalización.

## 1. Propósito del procedimiento.

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita conocer en forma ordenada y sistemática las actividades necesarias para expedir una Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento, de acuerdo a la normatividad (Ley de Nacionalidad y su Reglamento), de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la cual se implementa a través de las Delegaciones Foráneas y Representaciones de México en el Exterior.

## 2. Alcance.

El presente procedimiento aplica a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el cual se implementa a través de las Delegaciones Foráneas y Representaciones de México en el Exterior.

## 3. Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Migración.
- Ley de Nacionalidad.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Acuerdo por el que se delegan Facultades en los Servidores Públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican (D.O.F. 28.IV.2005).
- Acuerdo por el que se dan a conocer las formalidades necesarias para que los particulares efectúen los trámites de nacionalidad y naturalización, así como los formatos denominados DNN-1, que corresponde a la solicitud de certificado de nacionalidad mexicana; DNN-2, que corresponde a la solicitud de declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento; DNN-3, que corresponde a la solicitud de carta de naturalización, y DNN-4, que corresponde a la solicitud de copias certificadas de documentos de nacionalidad mexicana por nacimiento o por naturalización, así como sus instructivos de llenado (D.O.F. 25.V.2010).
- Directrices de la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático.

## 4. Responsabilidades.

La Dirección de Nacionalidad y Naturalización es la responsable de la elaboración y actualización del presente procedimiento.

Los titulares de las Representaciones de México en el exterior y de las Delegaciones Foráneas son los responsables de la supervisión y cumplimiento del presente procedimiento.

	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-DGAJ-16</b>
	<b>Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE</b>	<b>Fecha:</b> 01/03/2012
		<b>Versión:</b> 0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Asuntos Jurídicos.		<b>Área Responsable:</b> Dirección de Nacionalidad y Naturalización.

## 5. Definiciones.

**Biométricos.-** Métodos para el reconocimiento único de interesados basados en uno o más rasgos conductuales o físicos intrínsecos (Fotografía, firma y huellas digitales).

**Cónsul:** El funcionario del Estado mexicano acreditado ante el gobierno de otro país que realiza las funciones a que se refiere la fracción XV del artículo 1-Bis de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

**Copia certificada:** Reproducción fiel y exacta que se realiza por un servidor público en el ejercicio de su cargo de los documentos originales.

**Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento (DNMN):** Instrumento jurídico de recuperación de la nacionalidad mexicana.

**Formato DNN-2:** "Solicitud de Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento" mediante la cual el interesado solicita se declare la nacionalidad mexicana por nacimiento.

**Libros de registro:** Concentrado de documentos, los cuales se clasificarán en: Declaratorias de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento, Certificados de Nacionalidad Mexicana y Cartas de Naturalización. Su integración, conservación y resguardo será competencia de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización, en coordinación con el Archivo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**DGAJ:** Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**DDF:** Dictaminador de la Delegación Foránea.

**DRME:** Dictaminador(a) de la RME.

**RLN:** Reglamento de la Ley de Nacionalidad.

**RME:** Representaciones de México en el Exterior.

**SRE:** Secretaría de Relaciones Exteriores.

**SINNA:** Sistema Integral de Nacionalidad y Naturalización.

	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-DGAJ-16</b>
	<b>Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE</b>	<b>Fecha:</b> 01/03/2012
		<b>Versión:</b> 0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Asuntos Jurídicos.		<b>Área Responsable:</b> Dirección de Nacionalidad y Naturalización.

## 6. Políticas y lineamientos.

1. La Dirección General de Asuntos Jurídicos, Delegaciones Foráneas o Representaciones de México en el Exterior expedirán la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.
2. La Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento, se expedirá sólo a los mexicanos por nacimiento interesados(as) en acogerse al beneficio de lo dispuesto por el artículo 37, apartado A) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos por haber adquirido voluntariamente una nacionalidad extranjera antes del 20 de marzo de 1998.
3. El solicitante de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento deberá requisitar el formato DNN-2 de acuerdo a las Consideraciones Generales para el llenado del formato de Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento (DNN-2).
4. Los requisitos generales para la obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento son los siguientes:

- a. Ser mayor de edad y en uso de sus derechos civiles.
- b. Presentar original y dos fotocopias de la solicitud debidamente requisitada y firmada.
- c. Exhibir copia certificada y dos fotocopias del acta de nacimiento expedida por la oficina del registro civil mexicano.

Cuando el registro del nacimiento del solicitante o de los padres sea extemporáneo (después del primer año de edad), el interesado(a) deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta de matrimonio de los padres expedida por la oficina del registro civil mexicano, si éstos se casaron en territorio nacional y antes del nacimiento del solicitante.
- II. Copia certificada del acta de nacimiento de un hermano(a) mayor expedida por la oficina del registro civil mexicano, si nació en territorio nacional y fue registrado dentro del primer año de edad.
- III. Copia certificada del acta de nacimiento del padre o madre mexicano expedida por la oficina del registro civil mexicano, registrado durante el primer año de edad.
- IV. Constancia expedida por la autoridad migratoria, de la fecha de internación al país del padre o de la madre extranjeros, si esto ocurrió antes de la fecha de nacimiento del interesado(a).
- V. Cotejo notarial de la partida religiosa, si dicho acto se realizó durante el primer año de edad y en territorio nacional.
- d. Presentar original y dos fotocopias de una identificación oficial vigente con fotografía.
- e. Exhibir el original y fotocopia del documento con el que acredite que otro estado lo reconoce como su nacional, expedido antes del 20 de marzo de 1998; dicho documento deberá reunir lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Nacionalidad.

Para el caso de aquellas personas que adquirieron la nacionalidad estadounidense antes del 20 de marzo de 1998, este requisito será cubierto de cualquiera de las dos formas que a continuación describen:

	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-DGAJ-16</b>
	<b>Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE</b>	<b>Fecha:</b> 01/03/2012
		<b>Versión:</b> 0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Asuntos Jurídicos.		<b>Área Responsable:</b> Dirección de Nacionalidad y Naturalización.

### Opción 1:

Ante la dificultad que representa a las personas interesadas solicitar la autorización de las instancias federales para reproducir su Certificado de Naturalización estadounidense, o bien acudir a un notario público en el lugar de domicilio a efecto de notarizar el documento, el solicitante de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento podrá ir a la oficina del Departamento de Seguridad Interna más cercana a su domicilio, a fin de obtener una constancia de las autoridades migratorias en las que se indique que el documento es auténtico.

Posteriormente, las personas interesadas deberán apostillar el documento descrito en el párrafo anterior ante el Departamento de Estado del lugar en que este hubiera sido expedido, para su entrega ante la representación consular.

De escogerse esta opción, el interesado deberá hacer entrega en la representación consular del original de la constancia de autenticidad debidamente apostillada y se deberá hacer una compulsua del Certificado de Nacionalidad estadounidense del interesado.

### Opción 2:

Para obtener la apostilla en el Certificado de Naturalización estadounidense no es necesario enviar el documento original a Washington, D.C.; bastará con el envío de una copia certificada del Certificado de Naturalización por parte de la oficina local del servicio de ciudadanía e inmigración (uscis). Dicha información se encuentra disponible en el siguiente sitio de Internet:

<http://www.uscis.gov/portal/site/uscis/menuitem.5af9bb9599f35e66f614176543f6d1a/?vgnnextoid=85e5e6b0eb13d010VgnVCM10000048F3D6A1RCRD&vgnnextchannel=54519c7755cb9010VgnVCM10000045f36a1RCRD>

El proceso a seguir para obtener una copia certificada del certificado de nacionalidad estadounidense es el siguiente:

1. Los interesado(as) deberán solicitar una cita en infopass [www.uscis.gov](http://www.uscis.gov) o llamar al centro nacional de servicio al cliente (ncsc) al 1-800-375-5283.
2. Los interesados(as) deberán seleccionar el tipo de cita mediante el cual pueda solucionar su problema (deberá marcar el círculo descrito como: *usted necesita información y otros servicios*).
3. Los interesados (as) deberán presentar la siguiente información:
  - a) La notificación impresa de su cita;
  - b) Una identificación oficial expedida por el gobierno de los Estados Unidos de América, tal como pasaporte o licencia de conducir, vigentes.
  - c) El original del certificado de naturalización estadounidense.

Según información proporcionada por la oficina local del uscis en Sacramento, California, no hay costo o cargo alguno por la obtención de la copia certificada del Certificado de Naturalización de los Estados Unidos de América.

<p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>		<b>Procedimiento</b>	<b>PR-DGAJ-16</b>
		<b>Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE</b>	<b>Fecha:</b> 01/03/2012
			<b>Versión:</b> 0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Asuntos Jurídicos.		<b>Área Responsable:</b> Dirección de Nacionalidad y Naturalización.	

- Una vez que se obtenga la copia certificada del Certificado de Naturalización estadounidense, este documento deberá ser enviado al Departamento de Estado en Washington, D.C. para que sea apostillado, a la siguiente dirección:

U. S. Department of State  
Authentications Office Columbia Plaza Store Front  
518 23<sup>rd</sup> Street NW  
SA-1 Washington, D. C.

ó la persona interesada puede obtener mayor información a través de su sitio en Internet:  
<http://www.state.gov/m/a/auth/>

- Entregar dos fotografías iguales recientes a color, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cms.) con fondo blanco, de frente, sin anteojos, cabeza descubierta.
- Presentar el comprobante de pago de derechos correspondiente, en original.

#### **INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE.**

- Se abrirá un expediente por cada solicitud una vez que el servidor público responsable verificó que la solicitud esté debidamente requisitada y que se reúnen los requisitos establecidos para la obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.
- Se deberán capturar el mismo día de su recepción en el Sistema de Nacionalidad y Naturalización (SINNA) los datos de la solicitud DNN-2, previamente verificados con los documentos anexos al expediente, así como las imágenes biométricas del solicitante (fotografía, firma y huellas digitales). Asimismo, se deberán digitalizar en su totalidad los documentos soporte del trámite; el SINNA asignará automáticamente el número de expediente que corresponda en orden progresivo, empezando cada año con el número 00001, iniciando con las siglas establecidas conforme a las directrices que a ese respecto hubiere emitido la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático.
- Los expedientes se integrarán con la solicitud y los documentos anexos, así como cualquier constancia que se genere al respecto, los cuales deberán foliarse progresivamente; es decir, a la solicitud se le asignará el número 1 y así sucesivamente a los demás documentos, los cuales deberán asegurarse con un broche a fin de evitar extravíos.
- Una vez integrado el expediente se turna a la Subdirección de Nacionalidad, o quien tenga a su cargo la responsabilidad de elaborar, actualizar, ejecutar y controlar los expedientes. La Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento se elaborará por duplicado identificando a estos con un folio Non y un folio Par.

	<b>Procedimiento</b>	<b>PR-DGAJ-16</b>
	<b>Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE</b>	<b>Fecha:</b> 01/03/2012
		<b>Versión:</b> 0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Asuntos Jurídicos.		<b>Área Responsable:</b> Dirección de Nacionalidad y Naturalización.

**ENTREGA DE LA DECLARATORIA DE NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO**

1. El tiempo de respuesta para el trámite de expedición de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento será un día hábil a partir de la recepción de la solicitud.
2. Las Delegaciones Foráneas y Representaciones de México en el Exterior, entregarán al solicitante únicamente la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento que corresponda al insumo con el folio non ya que la del insumo con el folio par se integrará al expediente correspondiente.
3. Al recibir la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento el solicitante deberá firmar como acuse de recibo una copia de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento impresa en el insumo con el folio non.



<p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	<b>Procedimiento</b>		<b>PR-DGAJ-16</b>
	<b>Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE</b>		Fecha: 01/03/2012
			Versión: 0
			Página: 8 de 19
Unidad Administrativa: Dirección General de Asuntos Jurídicos.		Área Responsable: Dirección de Nacionalidad y Naturalización.	

## 7. Descripción de actividades.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
1.	Dictaminador(a) de la RME o Dictaminador(a) de la Delegación Foránea	<p>Recibe del solicitante el formato DNN-2 requisitado y la documentación correspondiente para obtener la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y verifica que éstos cumplan con los requisitos establecidos en las políticas y lineamientos del presente procedimiento.</p> <p>Nota: Las políticas y lineamientos del presente procedimiento corresponden a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Nacionalidad.</p>	<p>- Formato DNN- 2. - Documentación.</p>
2.		<p style="text-align: center;"><b>¿El formato DNN-2 y los documentos entregados cumplen con los requisitos?</b></p> <p><b>No:</b> Continúa en la actividad número 3. <b>Sí:</b> Continúa en la actividad número 4.</p>	
3.		<p>Regresa al solicitante la documentación entregada para solicitar la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento, indicando los motivos por los cuales no es posible realizar el trámite y menciona cuales son los documentos faltantes o los que debe corregir.</p> <p><b>Termina procedimiento.</b></p>	<p>- Formato DNN- 2. - Documentación.</p>
4.		<p>Integra el expediente de acuerdo a las políticas y lineamientos del presente procedimiento.</p>	- Expediente.
5.		<p>Coloca en el formato DNN-2 las huellas digitales de los dedos índice izquierdo y derecho (tres veces) del solicitante, su fotografía y su firma en los espacios correspondientes, coteja las copias presentadas con los documentos originales y plasma sello, firma y fecha.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de que el solicitante carezca de alguno de los dedos señalados en la presente actividad, podrá utilizar cualquier otro, lo cual deberá señalarse en el espacio respectivo.</p> <p><b>Nota:</b> El solicitante deberá firmar el formato DNN-2, en presencia del personal del servicio público que reciba el trámite.</p>	- Expediente.
6.		<p>Entrega al solicitante el acuse de recibo.</p>	- Acuse de recibo.

<p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	<b>Procedimiento</b>		<b>PR-DGAJ-16</b>
	<b>Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE</b>		Fecha: 01/03/2012
			Versión: 0 Página: 9 de 19
Unidad Administrativa: Dirección General de Asuntos Jurídicos.		Área Responsable: Dirección de Nacionalidad y Naturalización.	

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
7.	Dictaminador(a) de la RME o Dictaminador(a) de la Delegación Foránea	<p>Turna el expediente al Cónsul o Subdelegado(a) para su revisión y autorización de la captura de la información en el SINNA.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de ausencia del Subdelegado(a), la revisión y autorización podrá ser solicitada al Delegado(a) o Cónsul Adscrito(a) o Jefe(a) de Cancillería.</p>	- Expediente.
8.	Cónsul o Subdelegado(a)	Recibe el expediente y revisa su contenido.	- Expediente.
9.		<p><b>¿El expediente cuenta con la información completa y correcta?</b></p> <p><b>No:</b> Continúa en la actividad número 10.  <b>Sí:</b> Continúa en la actividad número 12.</p>	
10.		Devuelve el expediente al Dictaminador(a) de la RME o al Dictaminador(a) de la Delegación Foránea con la indicación de que no se autoriza la captura en el SINNA por presentarse información faltante o errónea.	- Expediente.
11.	Dictaminador(a) de la RME o Dictaminador(a) de la Delegación Foránea	<p>Recibe el expediente, devuelve la documentación al solicitante, informándole los motivos por los cuales no es posible realizar el trámite y menciona cuales son los documentos faltantes o los que debe corregir.</p> <p><b>Termina procedimiento.</b></p>	- Expediente. - Documentación.
12.	Cónsul o Subdelegado(a)	Firma el Dictamen de Procedencia para autorizar el trámite y devuelve el expediente al Dictaminador(a) de la RME o Dictaminador(a) de la Delegación Foránea.	- Expediente. - Dictamen de procedencia.
13.	Dictaminador(a) de la RME o Dictaminador(a) de la Delegación Foránea	Recibe el expediente autorizado y lo envía al Módulo de Captura para la captura de datos en el SINNA.	- Expediente.
14.	Módulo de captura	<p>Captura en el SINNA los datos del formato DNN-2 y toma los biométricos del solicitante (fotografía, firma y huellas digitales).</p> <p><b>Nota:</b> Los biométricos podrán ser tomados en vivo o, en su caso, escaneados del formato DNN-2, el mismo día de su recepción en el SINNA.</p>	- Expediente.

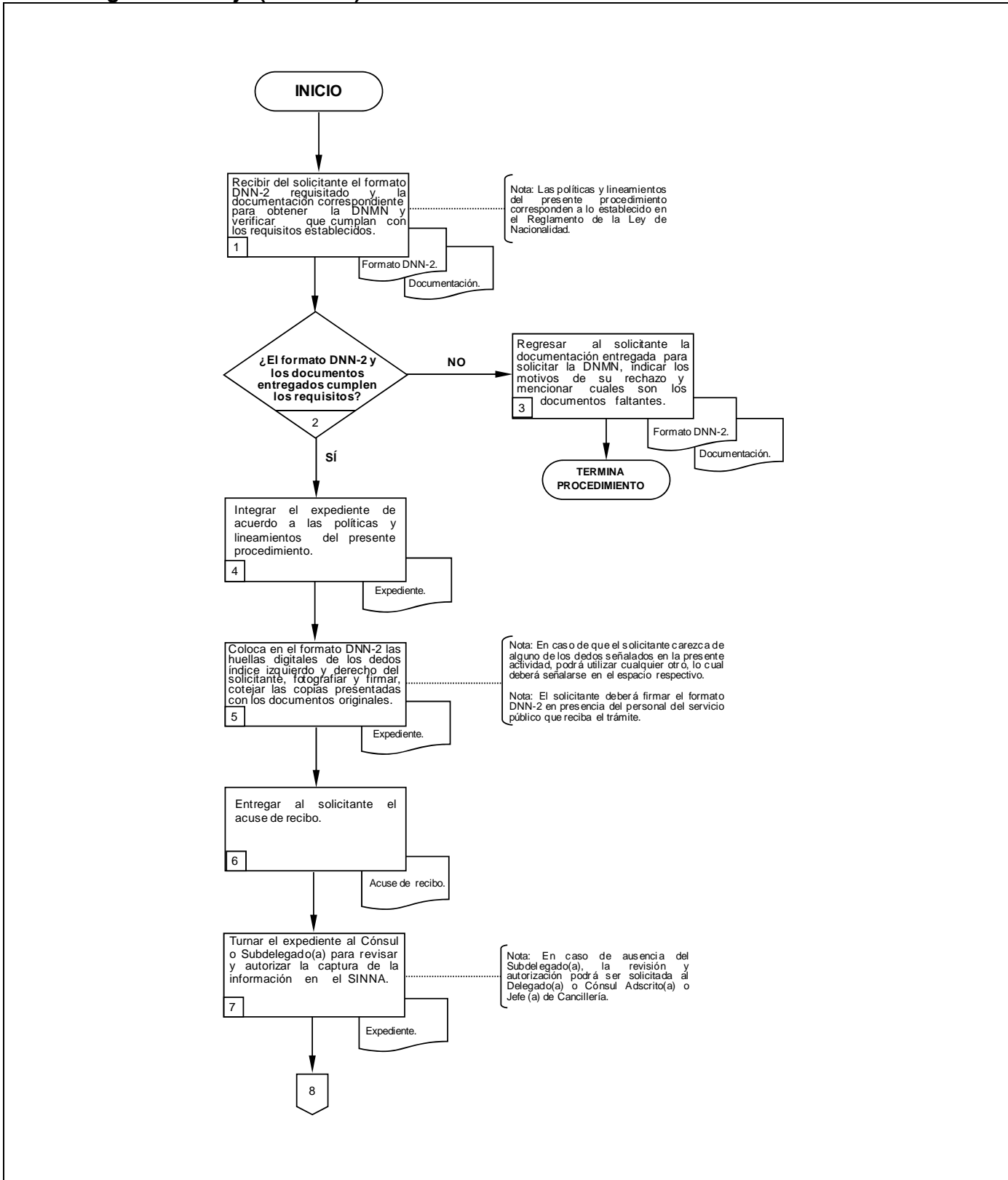
<p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	<b>Procedimiento</b>		<b>PR-DGAJ-16</b>
	<b>Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE</b>		Fecha: 01/03/2012
			Versión: 0
Unidad Administrativa: Dirección General de Asuntos Jurídicos.		Área Responsable: Dirección de Nacionalidad y Naturalización.	

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
15.	Módulo de captura	Entrega al solicitante fotocopia del formato DNN-2 como acuse de recibo, debidamente sellado con la anotación de la fecha del día en que lo presentó y entrega el expediente al Área de Digitalización.	- Expediente. - Copia del formato DNN-2.
16.	Área de Digitalización	Recibe el expediente, digitaliza la documentación contenida en el mismo y lo devuelve al Módulo de Captura.	- Expediente.
17.	Módulo de captura	Recibe el expediente y lo turna al Cónsul o Subdelegado(a) para la elaboración de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.	- Expediente.
18.	Cónsul o Subdelegado(a)	Recibe el expediente, imprime la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y la turna al Titular de la RME o Delegado(a) para su firma.	- Expediente. - DNMN.
19.	Titular de la RME o Delegado(a)	Recibe el expediente junto con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y revisa que los datos contenidos en la documentación entregada por el solicitante coincidan con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.	- Expediente. - DNMN.
20.		<p><b>¿Coinciden los datos de la documentación y de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento?</b></p> <p><b>No:</b> Continúa en la actividad número 21. <b>Sí:</b> Continúa en la actividad número 22.</p>	
21.		Entrega al Cónsul o Subdelegado(a) el expediente junto con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y le indica la discrepancia detectada.  <b>Regresa a la actividad número 18.</b>	- Expediente. - DNMN.
22.		Entrega al Cónsul o Subdelegado(a) el expediente junto con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento firmada.	- Expediente. - DNMN.
23.	Cónsul o Subdelegado(a)	Recibe el expediente junto con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento firmada, fotocopia el insumo Non, coloca el sello de acuse de recibo en la copia y turna al Dictaminador(a) de la RME o Dictaminador(a) de la Delegación Foránea para la entrega de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento al interesado(a).	- Expediente. - DNMN.

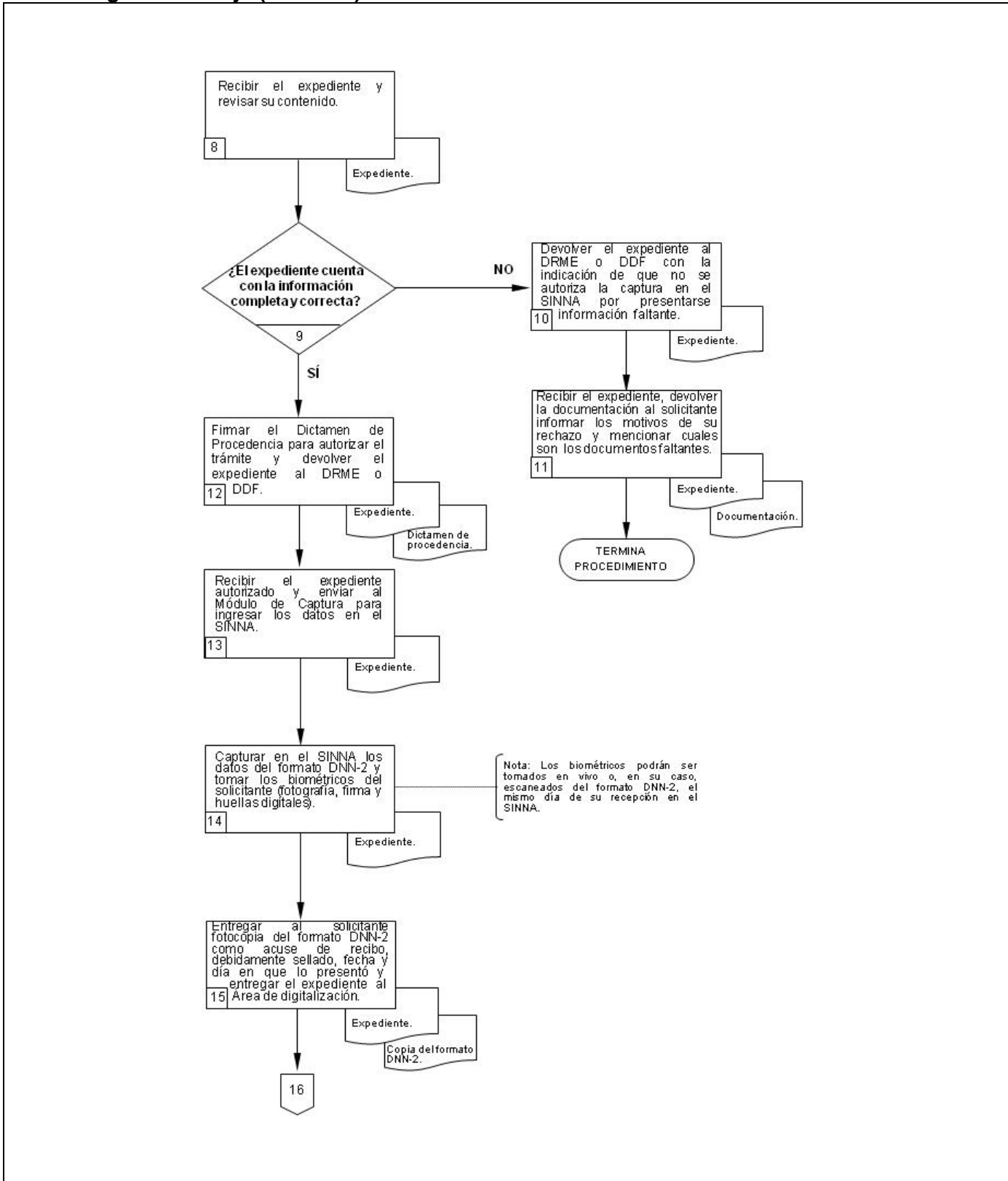
<p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	<b>Procedimiento</b>		<b>PR-DGAJ-16</b>
	<b>Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE</b>		Fecha: 01/03/2012
			Versión: 0
Unidad Administrativa: Dirección General de Asuntos Jurídicos.		Área Responsable: Dirección de Nacionalidad y Naturalización.	

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
24.	Dictaminador(a) de la RME o Dictaminador(a) de la Delegación Foránea	Recibe el expediente y solicita al interesado(a) una identificación oficial con fotografía, verifica que sea el mismo y procede a entregar la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento mediante acuse de recibo.	- Expediente. - DNMN. - Acuse de recibo.
25.		Integra al expediente el acuse de recibo de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y el insumo Par de éste, y envía al Área de Digitalización.	- Expediente. - Acuse de recibo. - DNMN (insumo par).
26.	Área de Digitalización	Recibe el expediente, lo digitaliza y elabora la relación de expedientes.	- Expediente. - Relación de expedientes. - DNMN (insumo par).
27.		Envía para su guarda y custodia el expediente, la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento (insumo Par) y la relación de expedientes por medio de valija diplomática a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.	- Expediente. - Relación de expedientes. - DNMN (insumo par).
28.	Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe el expediente, la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento (insumo Par) y la relación de expedientes, y turna la documentación al archivo.	- Expediente. - Relación de expedientes. - DNMN (insumo par).
29.	Archivo de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	<p>Recibe el expediente junto con la relación de expedientes y concentra la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento en los libros de registro para su conservación.</p> <p><b>Nota 1:</b> Los Libros de Registro de documentos de nacionalidad mexicana por nacimiento y por naturalización, así como sus respectivos expedientes, son clasificados como confidenciales por contener datos personales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con las excepciones previstas en el citado ordenamiento legal. (Art. 24 RLN).</p> <p><b>Nota 2:</b> Los Libros de Registro serán anuales, se integrarán conforme dichos documentos se vayan expidiendo y se foliarán consecutivamente (Art. 25 RLN).</p> <p><b>Fin de procedimiento.</b></p>	- Expediente. - Relación de expedientes. - DNMN (insumo par).

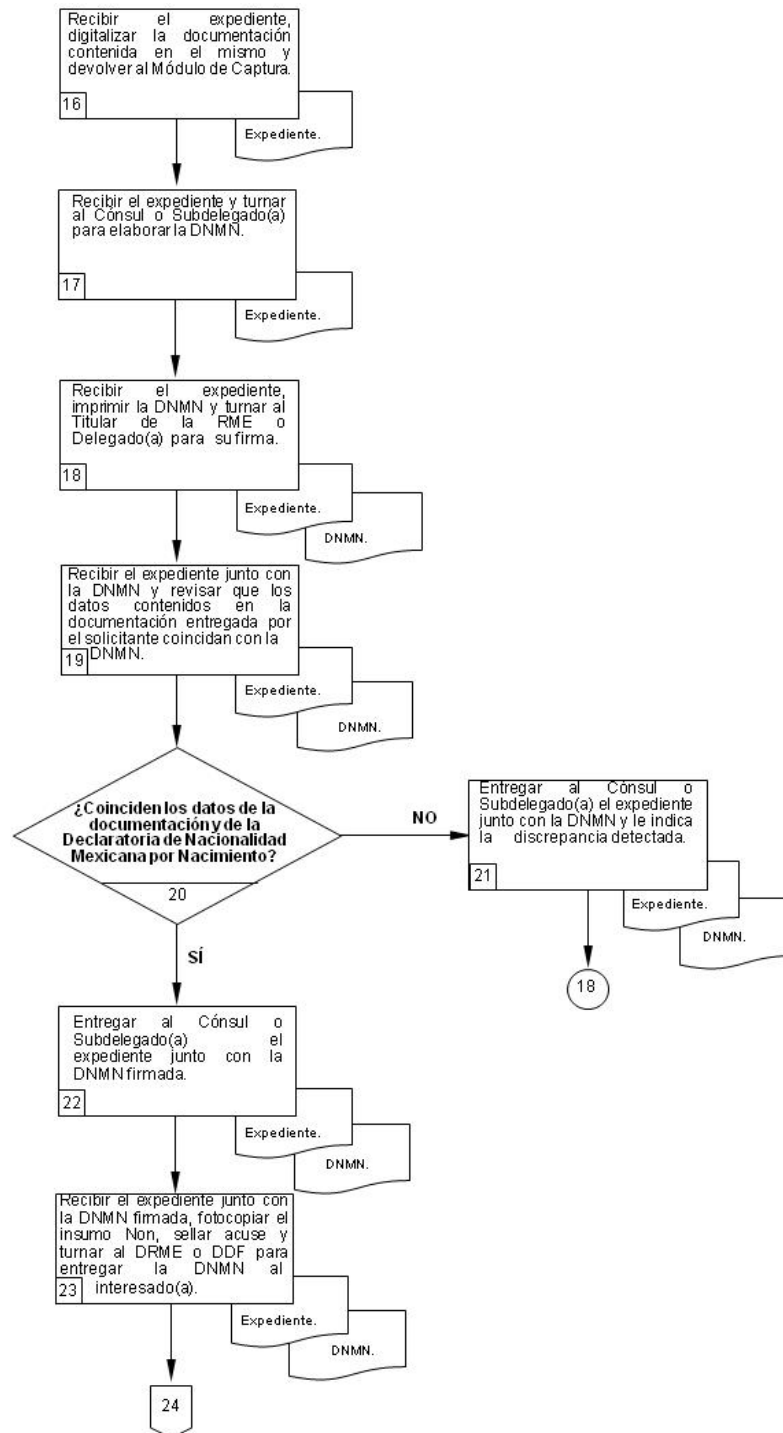
### 8. Diagrama de flujo (continúa).



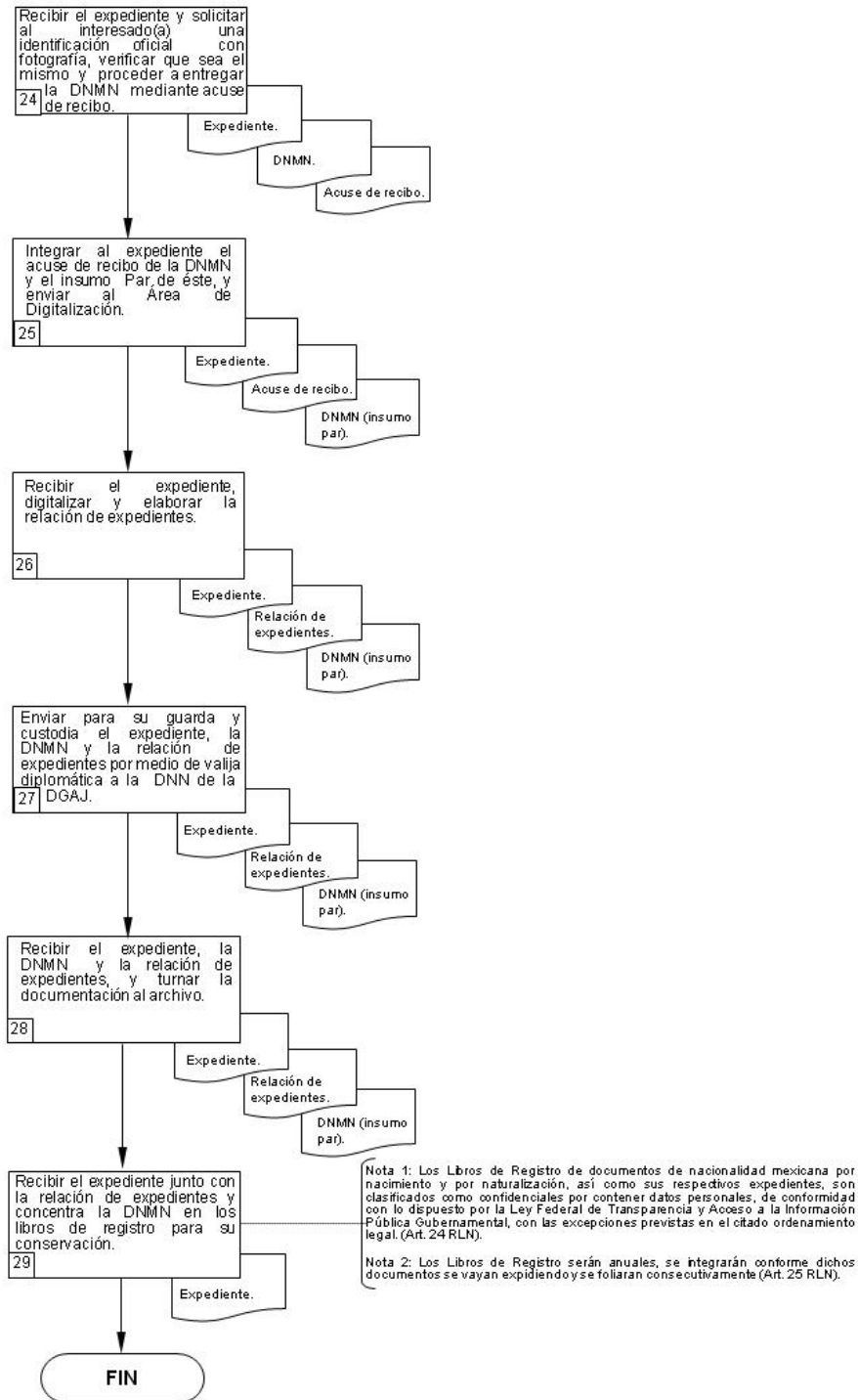
### 8. Diagrama de flujo (continúa).



## 8. Diagrama de flujo (continúa).



## 8. Diagrama de flujo.





<p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	<p><b>Procedimiento</b></p> <p><b>Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE</b></p>	<b>PR-DGAJ-16</b>
		Fecha: 01/03/2012
		Versión: 0
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Asuntos Jurídicos.		<b>Área Responsable:</b> Dirección de Nacionalidad y Naturalización.

**9. Formatos y anexos.**



Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE


Fecha: 01/03/2012

Versión: 0

Página: 17 de 19

Unidad Administrativa: Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Área Responsable: Dirección de Nacionalidad y Naturalización.



**SRE**  
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

**1** SOLICITUD DE DECLARATORIA DE NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO (DNN-2)  
*USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES*

ASJ/521. / / 1 / /

EN LA CIUDAD DE A DE DE DE

ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO LEA LAS CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU LLENADO QUE SE PRECISAN EN EL ANEXO CORRESPONDIENTE

**2** MODALIDAD DEL TRAMITE

a. Nacidos en territorio nacional  c. Nacidos a bordo de embarcaciones o aeronaves mexicanas

b. Nacidos en el extranjero hijos de padres mexicanos nacidos en territorio nacional

Por medio de la presente, solicito beneficiarme de la no privación de la nacionalidad mexicana por nacimiento que establece el artículo 37 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Al respecto le informo lo siguiente:

**3** DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento	Edad
Nombre completo del padre del solicitante	Nacionalidad del padre del solicitante	
Nombre completo de la madre del solicitante	Nacionalidad de la madre del solicitante	
Estado civil	Fecha de matrimonio	Lugar de matrimonio
Nombre del conyuge	Nacionalidad del conyuge	
Número Telefónico	Correo Electrónico	

**4** DOMICILIO ACTUAL DEL SOLICITANTE

Calle \_\_\_\_\_ Num. Ext. \_\_\_\_\_ Num. Int. \_\_\_\_\_ Colonia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Delegación \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

Dado que la información contenida en la presente solicitud es confidencial de conformidad con lo dispuesto por los artículos 16 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, manifiesto que otorgo mi consentimiento para su difusión o distribución en caso de ser solicitada al amparo del referido ordenamiento legal. SI  NO

Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrir las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, que la información asentada en la presente solicitud es correcta y concuerda con los documentos que se anexan a la misma, y quedo enterado de los términos, condiciones y plazos de este trámite por lo que no tengo duda alguna y estoy conforme con ello.

Estoy de acuerdo para que las notificaciones relacionadas con mi trámite de declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento se realicen a través del correo electrónico que señalo para tal efecto en la presente solicitud. SI  NO

**5** DATOS PARTICULARES DEL SOLICITANTE

FOTOGRAFÍA

FIRMA DEL SOLICITANTE

1º Índice Izquierdo	2º Índice Izquierdo	3º Índice Izquierdo	1º Índice Derecho	2º Índice Derecho	3º Índice Derecho

ESTE ESPACIO NO DEBERÁ SER LLENADO POR EL SOLICITANTE

<p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>	<p><b>CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL FORMATO SOLICITUD DE DECLARATORIA DE NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO (FORMATO DNN-2)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ LA SOLICITUD DEBE LLENARSE A MÁQUINA O A MANO CON TINTA NEGRA Y LETRA DE MOLDE LEGIBLE Y PRESENTARSE EN ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS PARA EL ACUSE DE RECIBO.</li> <li>▪ EN TODOS LOS CASOS SE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD Y LOS DOCUMENTOS QUE SE RELACIONAN EN ESTE FORMATO, DE LO CONTRARIO NO SE RECIBIRÁ EL TRÁMITE.</li> <li>▪ LAS SOLICITUDES, CONSTANCIAS, IDENTIFICACIONES OFICIALES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS, NO TENDRÁN VALIDEZ ALGUNA.</li> </ul>	

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	Título	Descripción
1	<b>Cuadro de identificación del formato DNN-2</b>	Este espacio deberá ser llenado exclusivamente por el personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
2	<b>Modalidad del trámite</b>	Marcar con una X la modalidad correspondiente al trámite solicitado.
3	<b>Datos Generales del Solicitante</b>	Anotar todos los datos generales del solicitante, debiendo coincidir estos con cada uno de los documentos que el solicitante acompaña a la solicitud de trámite. Asimismo deberá señalar el número telefónico y su correo electrónico.
4	<b>Domicilio actual del solicitante</b>	Deberá anotar el domicilio que se encuentre asentado en el documento migratorio del solicitante, anotando la Calle, Número Exterior e Interior del Inmueble, Colonia, Código Postal, Delegación, Municipio y Estado.
5	<b>Datos Particulares del solicitante</b>	<p>La firma de la solicitud, la adhesión de la fotografía y la impresión de las huellas digitales deben realizarse al momento de la recepción de los documentos en las oficinas centrales o en las Delegaciones Foráneas de la S. R. E. No firme ni imprima con antelación sus huellas digitales ya que invalida la solicitud.</p> <p>La firma del solicitante debe ser autógrafa y corresponder a la que se encuentra en los documentos presentados.</p> <p>La solicitud debe presentarse en la oficina receptora de documentos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos ubicada en Plaza Juárez Número 20, Edificio Tlatelolco, Planta Baja, entre Av. Juárez y las calles de Dolores, Independencia y Luis Moya, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, México, Distrito Federal; horario de atención al público de las 9:00 a las 14:30 horas. O bien, en la Delegación Foránea más cercana a su comunidad. Para conocer el horario y ubicación de las Delegaciones Foráneas consultar la página:  <a href="http://www.sre.gob.mx/acerca/directorio/delegaciones/dirdelegaciones.htm">http://www.sre.gob.mx/acerca/directorio/delegaciones/dirdelegaciones.htm</a></p>

<p><b>SRE</b> SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES</p>		<b>Procedimiento</b>	<b>PR-DGAJ-16</b>
		<b>Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE</b>	<b>Fecha:</b> 01/03/2012
			<b>Versión:</b> 0
			<b>Página:</b> 19 de 19
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección General de Asuntos Jurídicos.		<b>Área Responsable:</b> Dirección de Nacionalidad y Naturalización.	

## 10. Disposiciones transitorias.

**PRIMERO.** El presente documento es la versión número 0 del procedimiento denominado “Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento a través de las Representaciones de México en el Exterior, así como de las Delegaciones Foráneas de la SRE”, mismo que forma parte integral del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**SEGUNDO.** El presente procedimiento entrará en vigor a partir del 15 de octubre 2012 y hasta que sea expedida una nueva versión que lo deje sin efectos.



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

HOJA DE AUTORIZACIÓN

PROCEDIMIENTO

OBTENCIÓN DE LA DECLARATORIA DE NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO A TRAVÉS DE LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR, ASÍ COMO DE LAS DELEGACIONES FORÁNEAS DE LA SRE

SECRETARIA

Firma autógrafa

Emb. Patricia Espinosa Cantellano

OFICIAL MAYOR

Firma autógrafa

Julio Camarena Villaseñor

DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Firma autógrafa

Lic. Sandra Elisa Hernández Ortiz

DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

Firma autógrafa

Luis Mariano Hermosillo Sosa

PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y/O REVISIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

Firma autógrafa

Irma García Mejía  
Directora de Nacionalidad y Naturalización

DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN,  
SOPORTE OPERATIVO Y CONTABILIDAD

Firma autógrafa

Mónica Pérez López

"El presente procedimiento forma parte integral del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos"

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Marzo 2012

FECHA DE INICIO DE VIGENCIA: **15 OCT 2012**

VERSIÓN: 0