SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se dan a conocer los procedimientos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Relaciones Exteriores.

PATRICIA ESPINOSA CANTELLANO, Secretaria de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 5, 7, 14 y 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y demás disposiciones aplicables, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el Eje 1. Estado de Derecho y seguridad, contempla como estrategias para lograr el objetivo de generalizar la confianza de los habitantes en las instituciones públicas, las de transparentar los procesos de operación de los servicios públicos que reciben los ciudadanos, así como reforzar los procesos y mecanismos necesarios para que los servidores públicos cumplan la ley;

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde al Titular de cada Secretaría, expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan, y

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, dispone que los actos administrativos de carácter general, entre otros, los manuales, deben publicarse en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos, por lo que con la finalidad de que los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores conozcan los procedimientos que en el ámbito de sus atribuciones aplican, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se dan a conocer los siguientes procedimientos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores:

a) Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento en Oficinas Centrales (PR-DGAJ-15);

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. (PR-DGAJ-16), y

c) Obtención de la Carta de Naturalización en Delegaciones Foráneas (PR-DGAJ-17).

TRANSITORIO

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

Dado en México, Distrito Federal a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil doce.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Patricia Espinosa Cantellano**.- Rúbrica.

PROCEDIMIENTO

"OBTENCION DE LA DECLARATORIA DE NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO EN OFICINAS CENTRALES"

(PR-DGAJ-15)

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION 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 Ortíz.

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.

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-15.

Versión 0.

SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	Procedimiento	PR-DGAJ-15
	Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento en Oficinas Centrales	Fecha: 01/03/2012
		Versión: 0
		Página: de
Unidad Administrativa: Dirección General de Asuntos Jurídicos.	Área Responsable: 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 a seguir para expedir la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento, de acuerdo a la normatividad aplicable (Ley de Nacionalidad y su Reglamento).

2. Alcance

El presente procedimiento aplica a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización y a la Subdirección de Nacionalidad.

3. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Nacionalidad.
- Ley de Migración.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley General de Población.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
- Reglamento de la Ley General de Población.
- 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 Subdirección de Nacionalidad es la responsable de la elaboración, actualización y aplicación del presente procedimiento.

La Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Nacionalidad y Naturalización son las responsables de la supervisión y cumplimiento del presente procedimiento.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos es la responsable de la coordinación del presente procedimiento.

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).

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.

DDNN: Dictaminador/a de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización.

DNN: Dirección de Naturalización y Normalización.

RLN: Reglamento de la Ley de Nacionalidad.

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

SINNA: Sistema Integral 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(as) 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 DNN-2 debidamente requisitada y firmada.

c. Exhibir copia certificada y una fotocopia 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 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:

Opción 1:

Ante la dificultad que representa a las personas interesadas en 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, las personas interesadas de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento podrán 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, las personas interesadas deberán hacer entrega en la representación consular del original de la constancia de autenticidad debidamente apostillada y se deberá hacer una compulsa del Certificado de Nacionalidad estadounidense de las personas interesadas.

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/?vgnextoid=85e5e6b0eb13d010VgnVCM10000048F3D6A1RCRD&vgnextchannel=54519c7755cb9010VgnVCM10000045f36a1RCRD

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

1. Los interesados(as) deberán solicitar una cita en infopass 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.

4. 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 23rd Street NW
SA-1 Washington, D. C.

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

5. Entregar dos fotografías iguales recientes a color, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cms.) con fondo blanco, de frente, sin anteojos, cabeza descubierta.

6. Presentar el comprobante de pago de derechos correspondiente, en original.

Integración del expediente.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 éstos con un folio Non y un folio Par.

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. La Dirección de Nacionalidad y Naturalización entregará 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.

7. Descripción de actividades

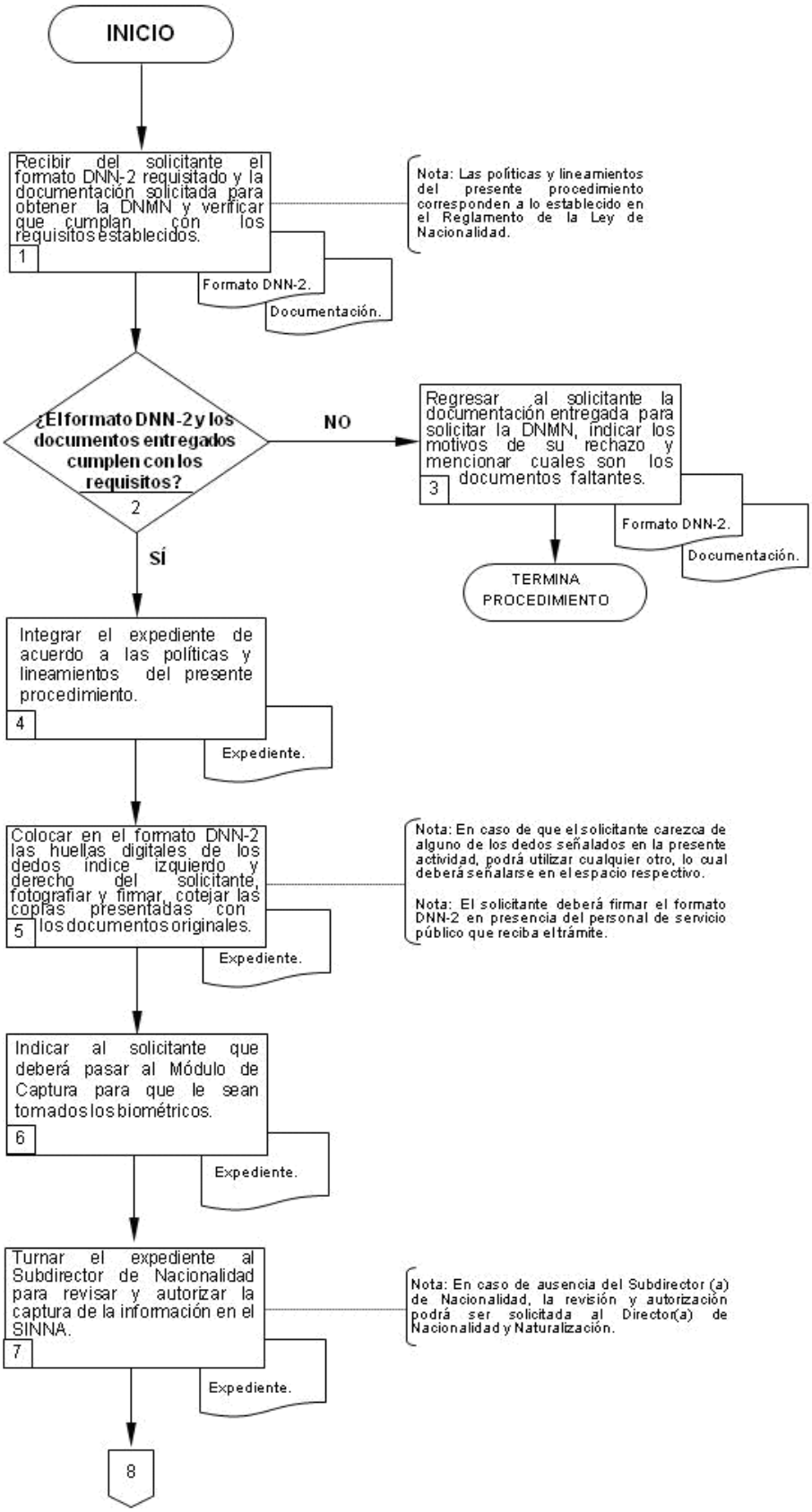
Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
1.	Dictaminador(a) de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe del solicitante el formato DNN-2 requisitada y la documentación correspondiente para obtener la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y verifica que éstos cumplan con los requisitos establecidos en las políticas y lineamientos del presente procedimiento. Nota: Las políticas y lineamientos del presente procedimiento corresponden a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Nacionalidad.	- Formato DNN- 2. - Documentación.
2.		**¿El formato DNN-2 y los documentos entregados cumplen con los requisitos?** **No:** Continúa en la actividad número 3. **Sí:** Continúa en la actividad número 4.	
3.		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	- Formato DNN- 2. - Documentación.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
		trámite y menciona cuales son los documentos faltantes o los que debe corregir. **Termina procedimiento.**	
4.		Integra el expediente de acuerdo a las políticas y lineamientos del presente procedimiento.	- Expediente.
5.		Coloca en el formato DNN-2 las huellas digitales de los dedos índice izquierdo y derecho (tres veces) del personal solicitante, su fotografía y su firma en los espacios correspondientes, coteja las copias presentadas con los documentos originales y plasma sello, firma y fecha. **Nota:** En caso de que el personal solicitante carezca de alguno de los dedos señalados en la presente actividad, podrá utilizar cualquier otro, lo cual deberá señalarse en el espacio respectivo. **Nota:** El solicitante deberá firmar el formato DNN-2, en presencia del personal del servicio público que reciba el trámite.	- Expediente.
6.		Indica al solicitante que deberá pasar al Módulo de Captura para que le sean tomados los biométricos.	- Expediente.
7.	Dictaminador(a) de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Turna el expediente a la Subdirección de Nacionalidad para su revisión y autorización de la captura de la información en el SINNA. Nota: En caso de ausencia del Subdirector/a de Nacionalidad, la revisión y autorización podrá ser solicitada al Director(a) de Nacionalidad y Naturalización.	- Expediente.
8.	Subdirección de Nacionalidad	Recibe el expediente y revisa su contenido.	- Expediente.
9.		**¿El expediente cuenta con la información completa y correcta?** **No:** Continúa en la actividad número 10. **Sí:** Continúa en la actividad número 12.	
10.		Devuelve el expediente al Dictaminador(a) de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización 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 Dirección de Nacionalidad y Naturalización	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. **Termina procedimiento.**	- Expediente. - Documentación.
12.	Subdirección de Nacionalidad	Firma el Dictamen de Procedencia para autorizar el trámite y devuelve el expediente al Dictaminador(a) de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización.	- Expediente. - Dictamen de procedencia.
13.	Dictaminador(a) de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe el expediente autorizado y lo envía al Módulo de Captura para ingresar los datos en el SINNA.	- Expediente.
14.	Módulo de captura	Captura en el SINNA los datos del formato DNN-2 y toma los	- Expediente.

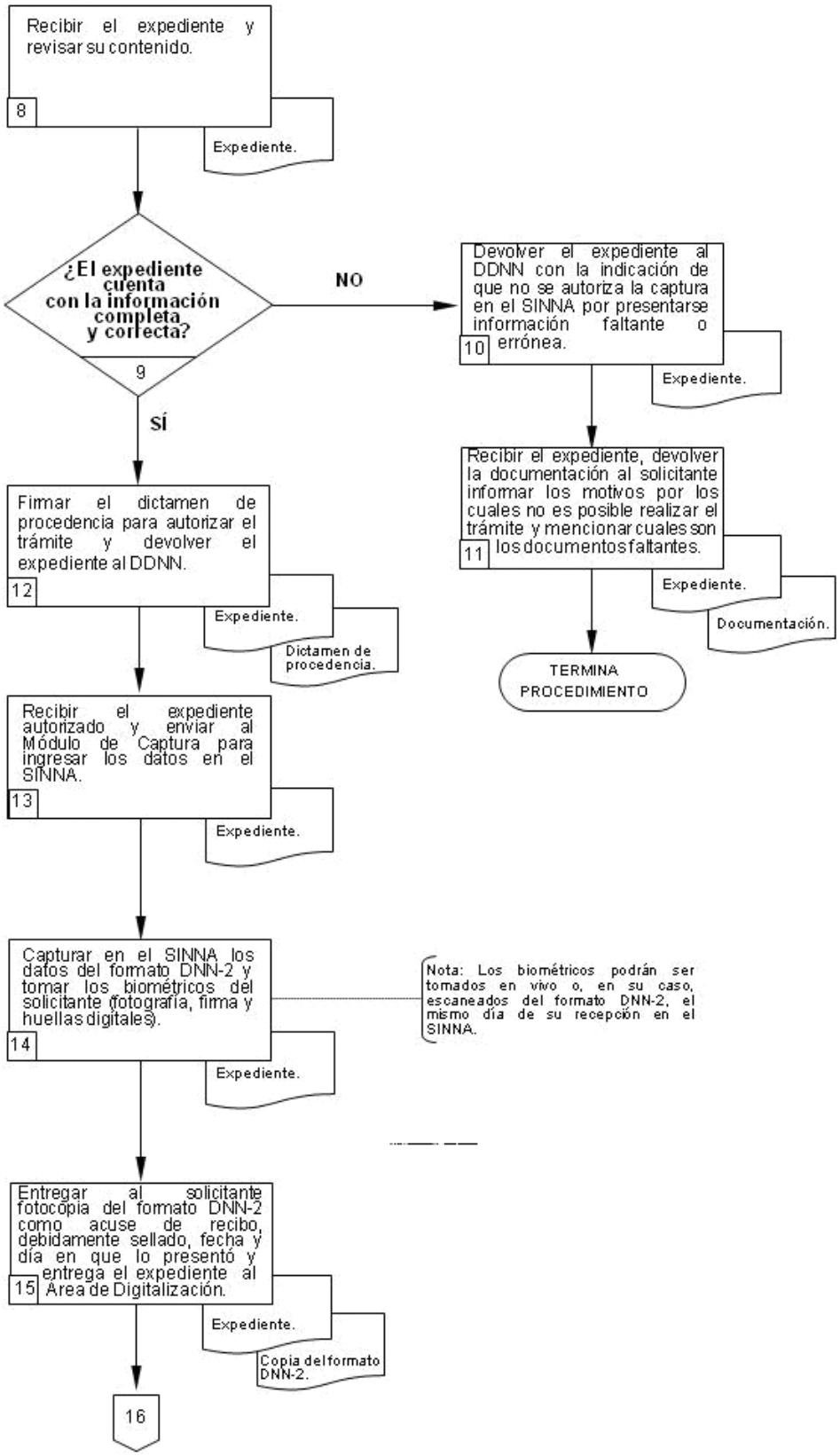
		biométricos del solicitante (fotografía, firma y huellas digitales). Nota: Los biométricos podrán ser tomados en vivo o, en su caso, escaneados del formato DNN-2, el mismo día de su recepción en el SINNA.	
15.	Módulo de captura	Entrega al solicitante fotocopia del formato DNN-2 como acuse de recibo, debidamente sellado con la anotación de la fecha del día en que lo presentó y entrega el expediente al Area de Digitalización.	- Expediente. - Copia del formato DNN-2.
16.	Area 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 a la Subdirección de Nacionalidad para la elaboración de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.	- Expediente.
18.	Subdirección de Nacionalidad	Recibe el expediente, imprime la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y la turna a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización para su firma.	- Expediente. - DNMN.
19.	Dirección de Nacionalidad y Naturalización	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.		**¿Coinciden los datos de la documentación y de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento?** **No:** Continúa en la actividad número 21. **Sí:** Continúa en la actividad número 22.	
21.		Entrega a la Subdirección de Nacionalidad el expediente junto con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y le indica la discrepancia detectada. **Regresa a la actividad número 18.**	- Expediente. - DNMN.
22.		Entrega a la Subdirección de Nacionalidad el expediente junto con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento firmada.	- Expediente. - DNMN.
23.	Subdirección de Nacionalidad	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 Dirección de Nacionalidad y Naturalización para la entrega de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento al interesado.	- Expediente. - DNMN.
24.	Dictaminador(a) de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe el expediente y solicita al interesado(a) una identificación oficial con fotografía, verifica que sea la misma persona 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 Area de Digitalización.	- Expediente. - Acuse de recibo. - DNMN (insumo par).
26.	Area de Digitalización	Recibe el expediente, lo digitaliza y entrega al Archivo de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización mediante una relación de expedientes que se bajan al archivo para su guarda y custodia.	- Expediente. - Relación de expedientes. - DNMN (insumo par).

27.	Archivo de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	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. **Nota 1:** 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). **Nota 2:** Los Libros de Registro serán anuales, se integrarán conforme dichos documentos se vayan expidiendo y se foliarán consecutivamente (Art. 25 RLN). **Fin de procedimiento.**	- Expediente. - Relación de expedientes. - DNMN (insumo par).

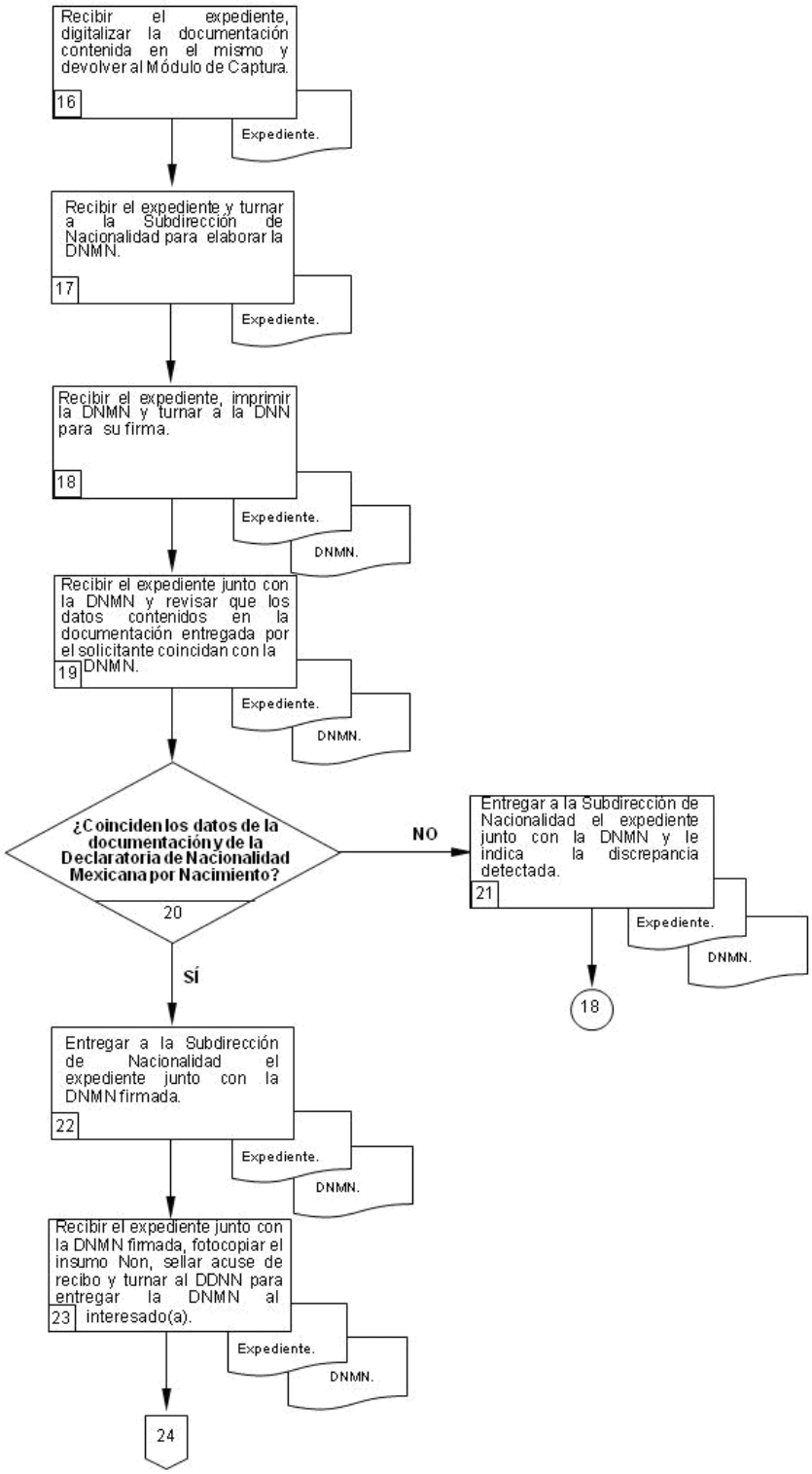
8. Diagrama de flujo


INICIO
Recibir del solicitante el formato DNN-2 requisitado y la documentación solicitada para obtener la DNMN y verificar que cumplan con los requisitos establecidos.
1
Formato DNN-2.
Documentación.
Nota: Las políticas y lineamientos del presente procedimiento corresponden a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
¿El formato DNN-2 y los documentos entregados cumplen con los requisitos?
2
NO
Regresar al solicitante la documentación entregada para solicitar la DNMN, indicar los motivos de su rechazo y mencionar cuales son los documentos faltantes.
3
Formato DNN-2.
Documentación.
TERMINA PROCEDIMIENTO
SÍ
Integrar el expediente de acuerdo a las políticas y lineamientos del presente procedimiento.
4
Expediente.
Colocar en el formato DNN-2 las huellas digitales de los dedos índice izquierdo y derecho del solicitante, fotografiar y firmar, cotejar las copias presentadas con los documentos originales.
5
Expediente.
Nota: 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.
Nota: El solicitante deberá firmar el formato DNN-2 en presencia del personal de servicio público que reciba el trámite.
Indicar al solicitante que deberá pasar al Módulo de Captura para que le sean tomados los biométricos.
6
Expediente.
Turnar el expediente al Subdirector de Nacionalidad para revisar y autorizar la captura de la información en el SINNA.
7
Expediente.
Nota: En caso de ausencia del Subdirector (a) de Nacionalidad, la revisión y autorización podrá ser solicitada al Director(a) de Nacionalidad y Naturalización.
8

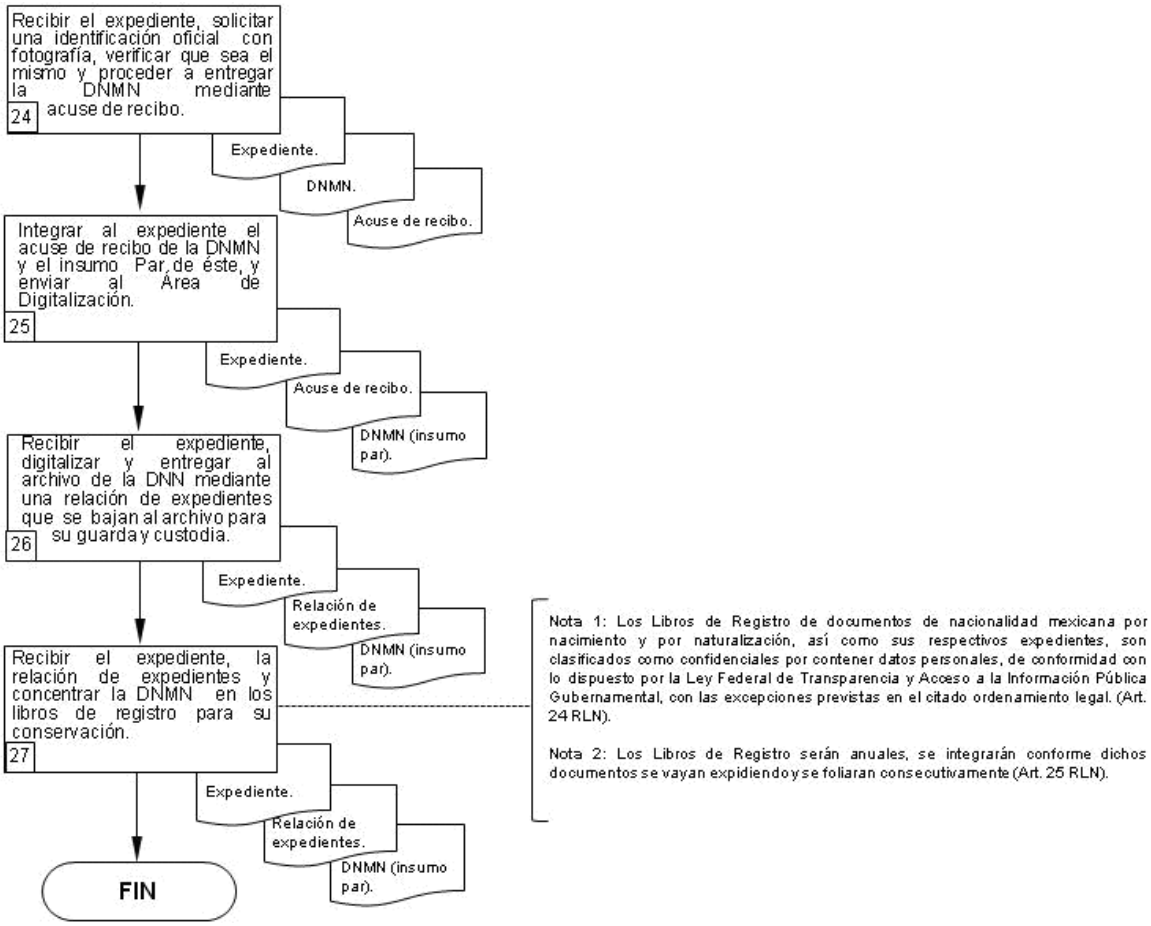
8. Diagrama de flujo (continúa).



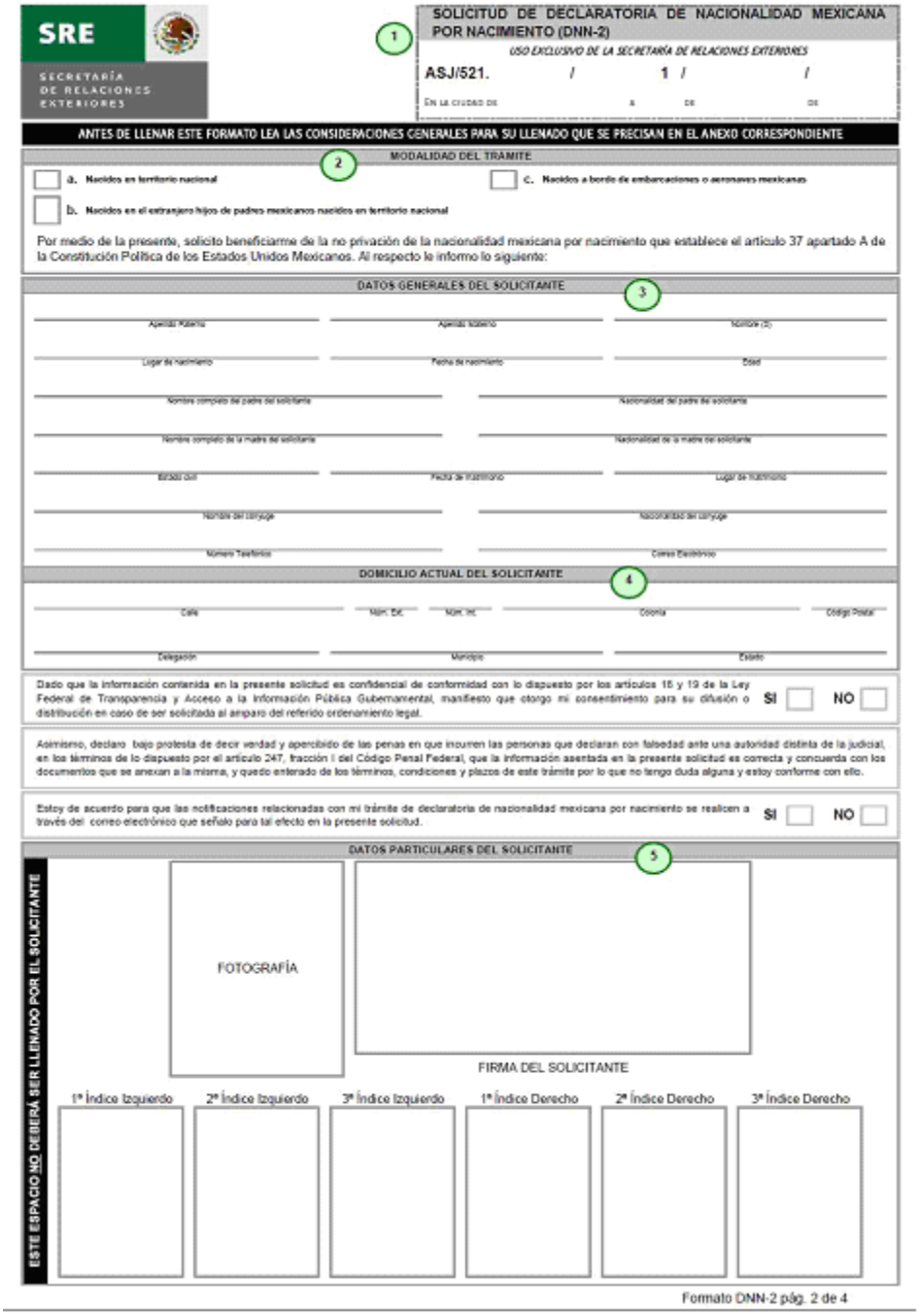
8. Diagrama de flujo (continúa).



8. Diagrama de flujo (continúa).



9. Formatos y anexos.



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

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

2 MODALIDAD DEL TRÁMITE

a. Nacidos en territorio nacional

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

c. Nacidos a bordo de embarcaciones o aeronaves mexicanas

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 cónyuge | Nacionalidad del cónyuge

Número Telefónico | Correo Electrónico

4 DOMICILIO ACTUAL DEL SOLICITANTE

Calle | Núm. Ext. | Núm. 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 18 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 incurren 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

ESTE ESPACIO NO DEBERÁ SER LLENADO POR EL SOLICITANTE

FOTOGRAFÍA

FIRMA DEL SOLICITANTE

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

Formato DNN-2 pág. 2 de 4

10. Disposiciones transitorias.

PRIMERO. El presente documento es la versión número 0 del procedimiento denominado “Obtención de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento en Oficinas Centrales”, 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 de 2012 y hasta que sea expedida una nueva versión que lo deje sin efectos.

PROCEDIMIENTO

"OBTENCION DE LA DECLARATORIA DE NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO A TRAVES DE LAS REPRESENTACIONES DE MEXICO EN EL EXTERIOR, ASI COMO DE LAS DELEGACIONES FORANEAS DE LA SRE"

(PR-DGAJ-16)

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION 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.

SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	Procedimiento	PR-DGAJ-16
	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: de
Unidad Administrativa: Dirección General de Asuntos Jurídicos.	**Área Responsable:** 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.

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.

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 una fotocopia 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:

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 éste 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 compulsa 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/?vgnextoid=85e5e6b0eb13d010VgnVCM10000048F3D6A1RCRD&vgnextchannel=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 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 gobiemo 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.

4. 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 23rd Street NW
SA-1 Washington, D.C.

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

5. Entregar dos fotografías iguales recientes a color, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cms.) con fondo blanco, de frente, sin anteojos, cabeza descubierta.

6. Presentar el comprobante de pago de derechos correspondiente, en original.

INTEGRACION DEL EXPEDIENTE.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

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.

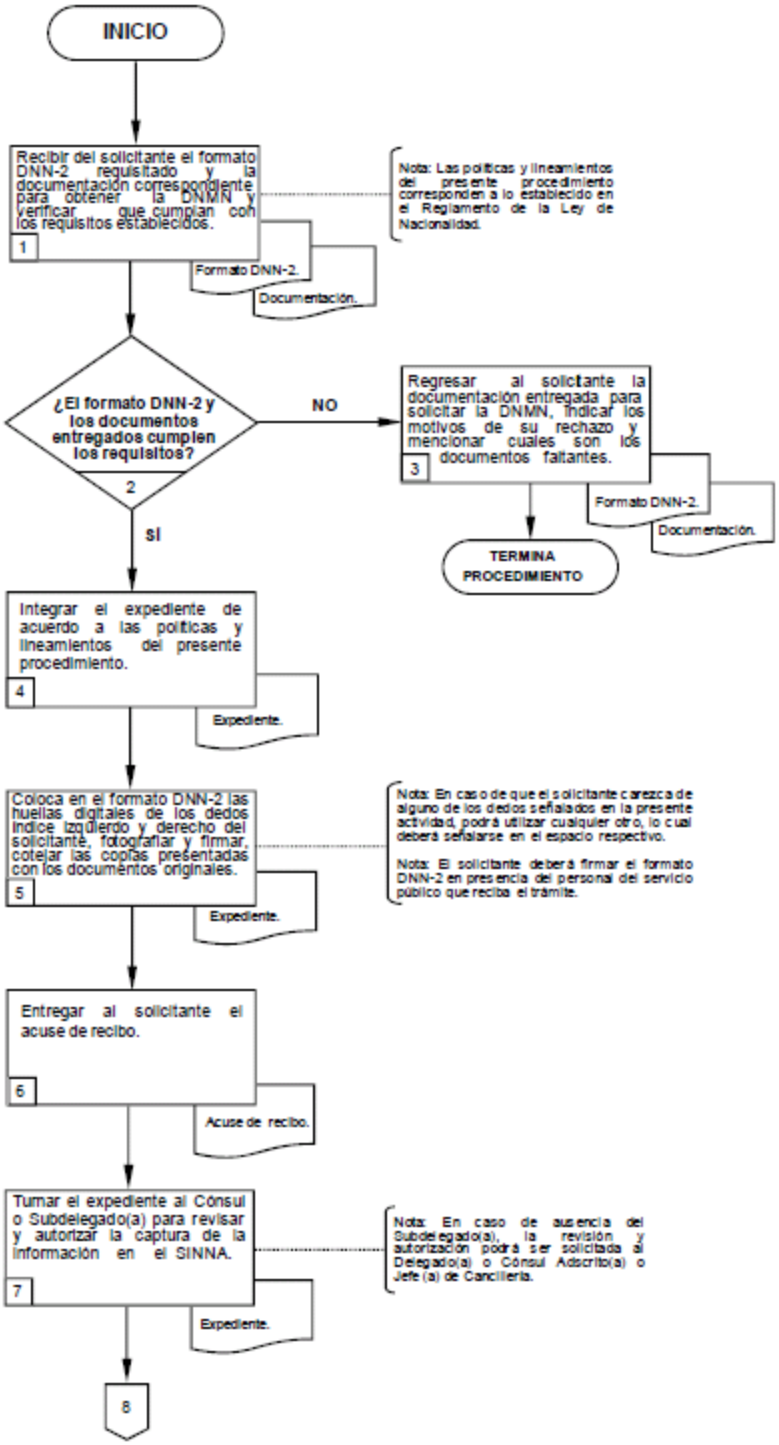
7. Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
1.	Dictaminador(a) de la RME o Dictaminador(a) de la Delegación Foránea	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. Nota: Las políticas y lineamientos del presente procedimiento corresponden a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Nacionalidad.	- Formato DNN- 2. - Documentación.
2.		**¿El formato DNN-2 y los documentos entregados cumplen con los requisitos?** **No:** Continúa en la actividad número 3. **Sí:** Continúa en la actividad número 4.	
3.		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 cuáles son los documentos faltantes o los que debe corregir. **Termina procedimiento**	- Formato DNN- 2. - Documentación.
4.		Integra el expediente de acuerdo a las políticas y lineamientos del presente procedimiento.	- Expediente.
5.		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. **Nota:** 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. **Nota:** El solicitante deberá firmar el formato DNN-2, en presencia del personal del servicio público que reciba el trámite.	- Expediente.
6.		Entrega al solicitante el acuse de recibo.	- Acuse de recibo.

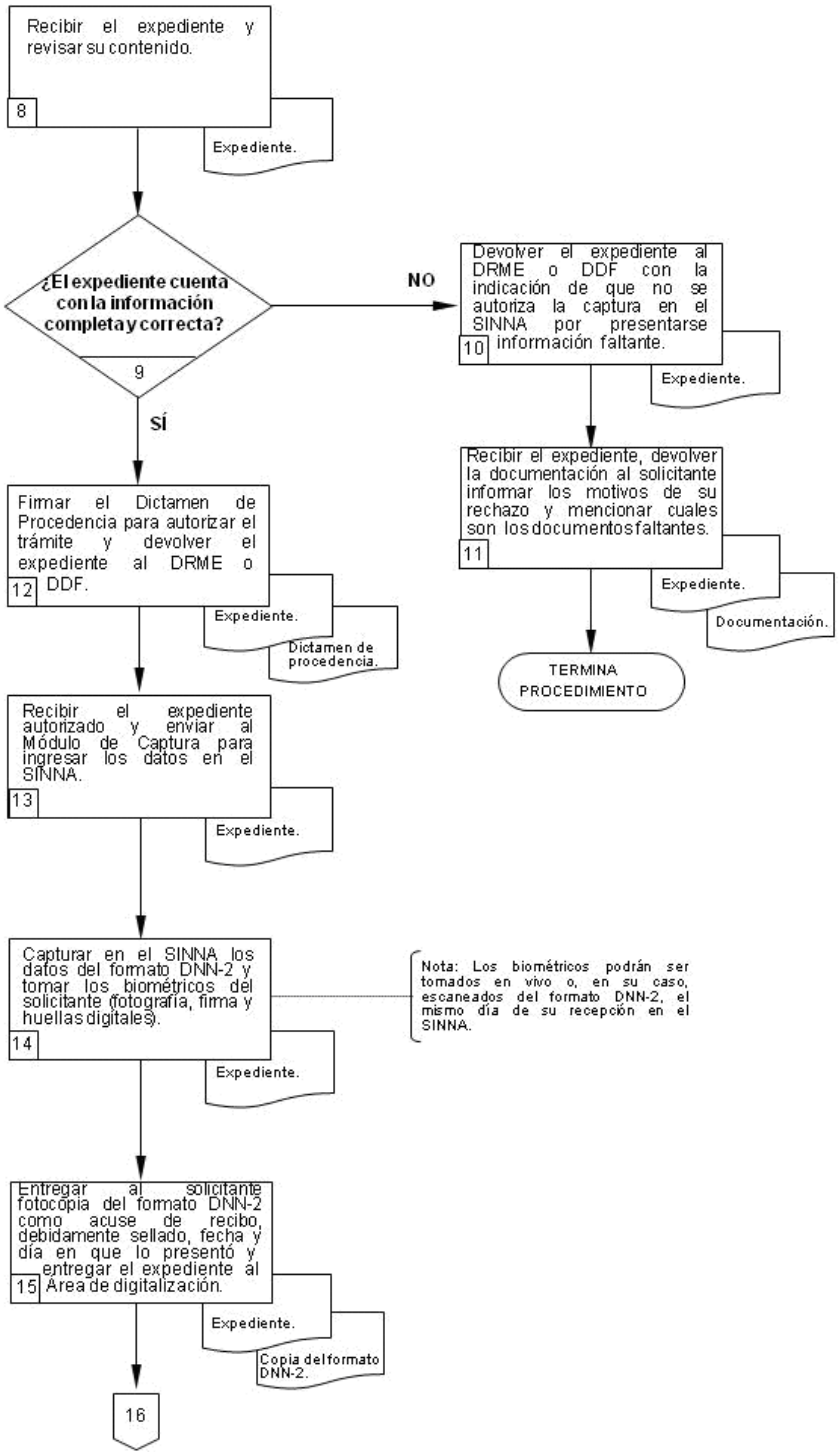
7.	Dictaminador(a) de la RME o Dictaminador(a) de la Delegación Foránea	Turna el expediente al Cónsul o Subdelegado(a) para su revisión y autorización de la captura de la información en el SINNA. **Nota:** En caso de ausencia del Subdelegado(a), la revisión y autorización podrá ser solicitada al Delegado(a) o Cónsul Adscrito(a) o Jefe(a) de Cancillería.	- Expediente.
8.	Cónsul o Subdelegado(a)	Recibe el expediente y revisa su contenido.	- Expediente.
9.		**¿El expediente cuenta con la información completa y correcta?** **No:** Continúa en la actividad número 10. **Sí:** Continúa en la actividad número 12.	
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	Recibe el expediente, devuelve la documentación al solicitante, informándole los motivos por los cuales no es posible realizar el trámite y menciona cuáles son los documentos faltantes o los que debe corregir. **Termina procedimiento**	- 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	Captura en el SINNA los datos del formato DNN-2 y toma los biométricos del solicitante (fotografía, firma y huellas digitales). **Nota:** 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.	- Expediente.
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 Area de Digitalización.	- Expediente. - Copia del formato DNN-2.
16.	Area 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.		**¿Coinciden los datos de la documentación y de la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento?** **No:** Continúa en la actividad número 21. **Sí:** Continúa en la actividad número 22.	
21.		Entrega al Cónsul o Subdelegado(a) el expediente junto con la Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento y le indica la discrepancia detectada. **Regresa a la actividad número 18.**	- 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.
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 Area de Digitalización.	- Expediente. - Acuse de recibo. - DNMN (insumo par).
26.	Area 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	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. **Nota 1:** 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). **Nota 2:** Los Libros de Registro serán anuales, se integrarán conforme dichos documentos se vayan expidiendo y se foliaran consecutivamente (Art. 25 RLN). **Fin de procedimiento.**	- Expediente. - Relación de expedientes. - DNMN (insumo par).

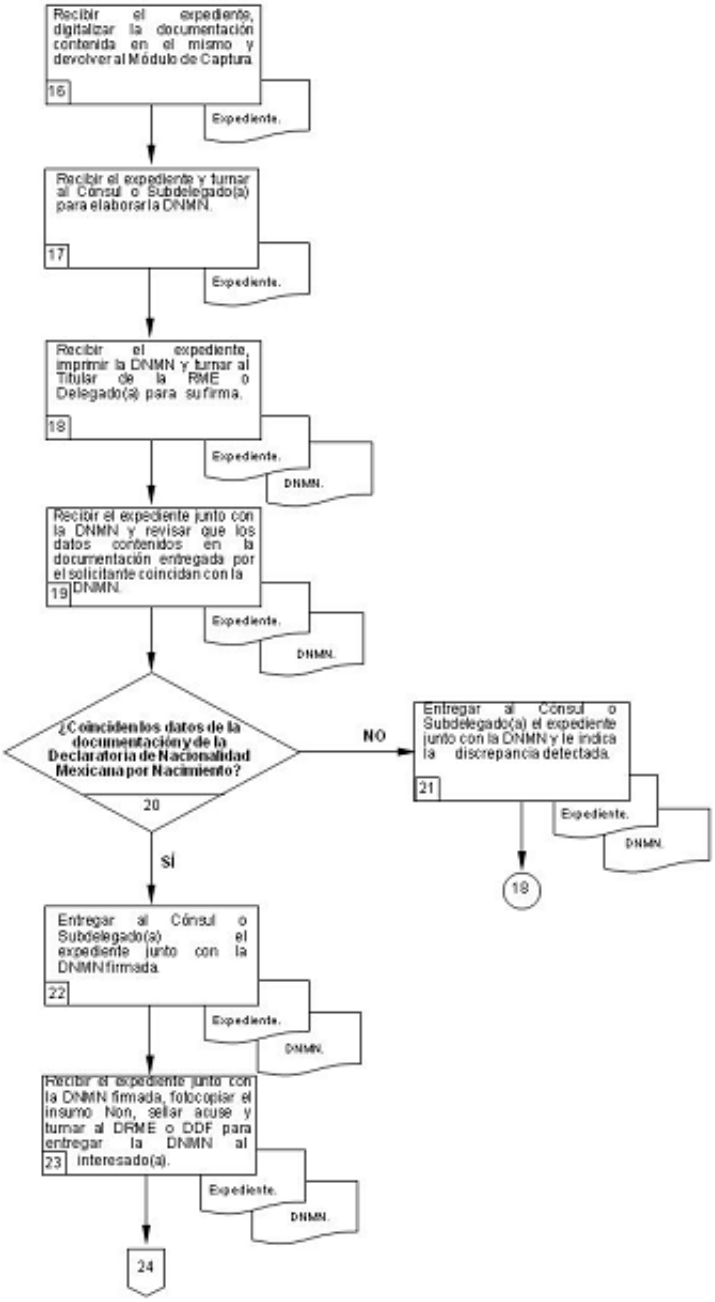
8. Diagrama de flujo (continúa)



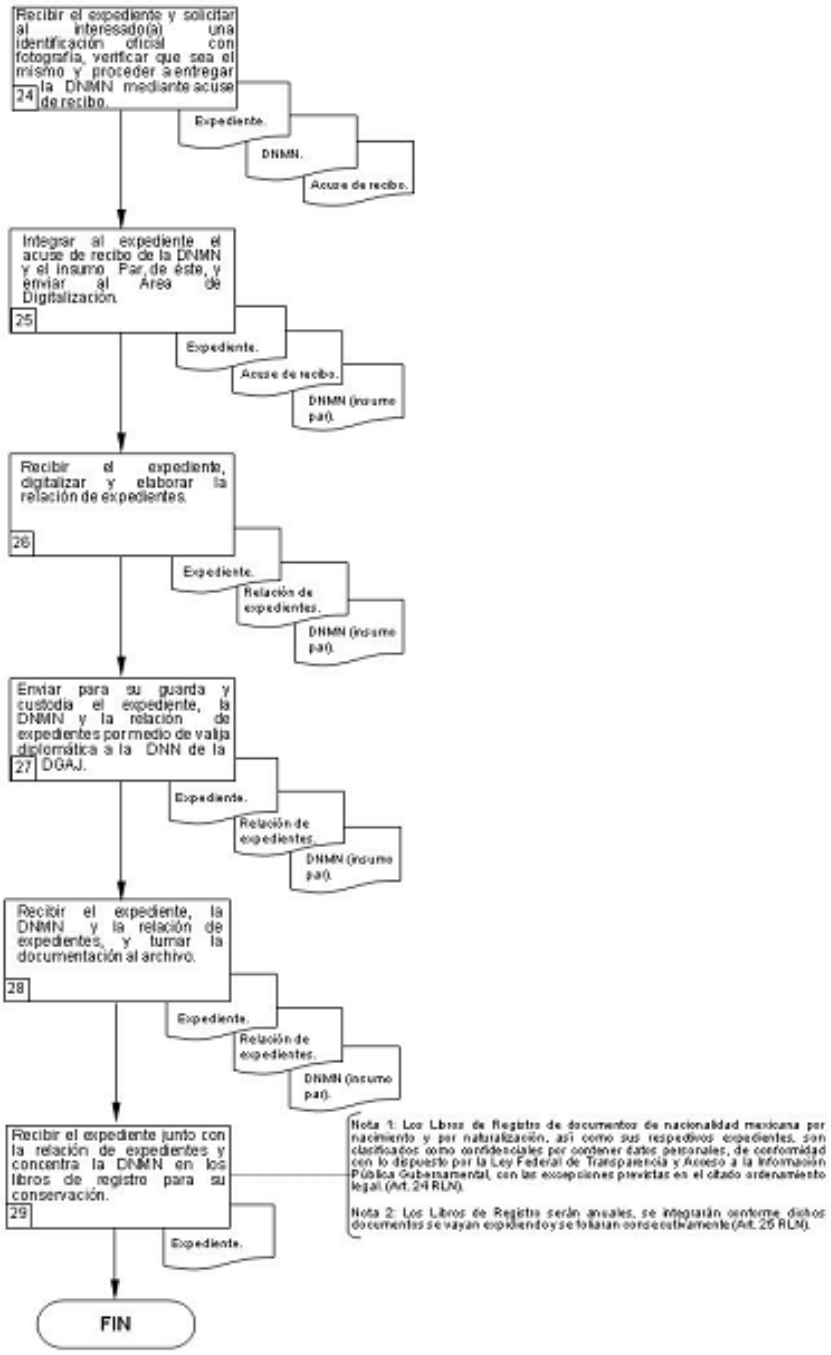
8. Diagrama de flujo (continúa)



8. Diagrama de flujo (continúa)



8. Diagrama de flujo



9. Formatos y anexos.

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

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

2

MODALIDAD DEL TRÁMITE

☐ a. Nacidos en territorio nacional

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

☐ c. Nacidos a bordo de embarcaciones o aeronaves mexicanas

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 cónyuge | Nacionalidad del cónyuge

Número telefónico | Correo electrónico

4

DOMICILIO ACTUAL DEL SOLICITANTE

Calle | Núm. Ext. | Núm. 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 18 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 incurren 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

ESTE ESPACIO NO DEBERÁ SER LLENADO POR EL SOLICITANTE

FOTOGRAFÍA

FIRMA DEL SOLICITANTE

1° Índice Izquierdo	2° Índice Izquierdo	3° Índice Izquierdo	1° Índice Derecho	2° Índice Derecho	3° Índice Derecho

Formato DNN-2 pág. 2 de 4

SRE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL FORMATO SOLICITUD DE DECLARATORIA DE NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO (FORMATO DNN-2)

- 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.
- 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.
- LAS SOLICITUDES, CONSTANCIAS, IDENTIFICACIONES OFICIALES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMIENDADURAS, NO TENDRÁN VALIDEZ ALGUNA.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	Titulo	Descripción
1	**Cuadro de identificación del formato DNN-2**	Este espacio deberá ser llenado exclusivamente por el personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
2	**Modalidad del trámite**	Marcar con una X la modalidad correspondiente al trámite solicitado.
3	**Datos Generales del Solicitante**	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	**Domicilio actual del solicitante**	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	**Datos Particulares del solicitante**	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. La firma del solicitante debe ser autógrafa y corresponder a la que se encuentra en los documentos presentados. 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: http://www.sre.gob.mx/acercar/directorio/delegaciones/dndelegaciones.htm

Formato DNN-2 pág. 3 de 4

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.

PROCEDIMIENTO

“OBTENCION DE LA CARTA DE NATURALIZACION EN DELEGACIONES FORANEAS”

(PR-DGAJ-17)

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION 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.

Segundo Secretario Gerardo Guerrero Gómez.

Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos.

Irma García Mejía.

Directora de Nacionalidad y Naturalización – DGAJ.

Lic. Christianne Guadalupe Pérez Rivera.

Subdirectora de Naturalización – DGAJ.

Dictaminó:

Berenice Bonilla Rojas.

Subdirectora de Organización - DGPOP.

Elizabeth González Díaz.

Enlace de alta responsabilidad - DGPOP.

Julio de 2012.

PR-DGAJ-17.

Versión 0.

SRE SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	Procedimiento	PR-DGAJ-17
	Obtención de la Carta de Naturalización en Delegaciones Foráneas	Fecha: 01/03/2012
		Versión: 0
		Página: de
Unidad Administrativa: Dirección General de Asuntos Jurídicos	Área Responsable: Dirección de Nacionalidad y Naturalización.	

1. Propósito

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita conocer en forma ordenada y sistemática las actividades a seguir para la expedición de las Cartas de Naturalización en la Dirección de Nacionalidad y Naturalización, cuando las Delegaciones Foráneas funjan como oficinas receptoras de los requisitos correspondientes, de acuerdo a la normatividad aplicable (Ley de Nacionalidad y su Reglamento).

2. Alcance

El presente procedimiento aplica a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización, a la Subdirección de Naturalización, al Departamento de Naturalización y a las Delegaciones Foráneas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

3. Marco jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Nacionalidad y su Reglamento.
- Ley de Migración.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley General de Población y su Reglamento.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.
- 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, en vigor.
- 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 por nacimiento, 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 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 y la Subdirección de Naturalización son las responsables de la elaboración y actualización del presente procedimiento.

Los titulares de las Delegaciones Foráneas son las responsables de la supervisión y cumplimiento del presente procedimiento.

La Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Nacionalidad y Naturalización son las responsables de la supervisión del cumplimiento del presente procedimiento.

5. Definiciones

Carta de Naturalización (CN): Instrumento jurídico por el cual se acredita el otorgamiento de la nacionalidad mexicana a los extranjeros.

Certificado de Nacionalidad Mexicana: Instrumento jurídico por el cual se reconoce la nacionalidad mexicana por nacimiento y que no se ha adquirido otra nacionalidad.

Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR): Organismo intersecretarial de carácter permanente, creado por Acuerdo Presidencial el 22 de julio de 1980, ante el flujo de refugiados centroamericanos que llegaron a México.

Coordinación General de la COMAR: Organo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, encargado de ejecutar programas y acciones de protección y asistencia institucional a refugiados, en cumplimiento de las funciones de la COMAR.

Consuno: Vivir en unión de común acuerdo.

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

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

Documento migratorio: Documento que expide la Secretaría de Gobernación a través del Instituto Nacional de Migración a los extranjeros que residen legalmente en territorio nacional.

Formato DNN-3: Solicitud para la expedición de Carta de Naturalización.

Instituto Nacional de Migración (INM): Organismo técnico desconcentrado de la Secretaría de Gobernación que emite la opinión a que se refiere el artículo 23 de la Ley de Nacionalidad sobre los extranjeros que solicitan la Carta de Naturalización.

Legalización o Apostilla: Requisito de certificación que deben contener los documentos públicos que proceden del extranjero para que surtan efectos legales en territorio nacional.

Libros de registro: Concentrado de documentos, los cuales se clasificaran en: Declaratorias de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento, Certificados de Nacionalidad Mexicana y Cartas de Naturalización.

Patria potestad: Facultad que ejercen los padres, abuelos o adoptantes sobre los menores de edad.

Refugiado: A todo extranjero que se encuentre en territorio nacional y que sea reconocido como refugiado por parte de las autoridades competentes, conforme a los tratados y convenios internacionales de que es parte el Estado Mexicano y a la legislación vigente.

SINNA: Sistema Integral de Nacionalidad y Naturalización.

DDF: Dictaminador de la Delegación Foránea.

DDNN: Dictaminador de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización.

DGAJ: Dirección General de Asuntos Jurídicos.

DGD: Dirección General de Delegaciones.

DNN: Dirección de Nacionalidad y Naturalización.

LGP: Ley General de Población.

RLN: Reglamento de la Ley de Nacionalidad.

RNP: Registro Nacional de Población.

SDF: Subdelegado de la Delegación Foránea.

SEGOB: Secretaría de Gobernación.

SN: Subdirección de Naturalización.

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

6. Políticas y lineamientos

La Secretaría de Relaciones Exteriores a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos expedirá la Carta de Naturalización de acuerdo a las siguientes políticas y lineamientos:

1. El solicitante de la Carta de Naturalización deberá requisitar el formato DNN-3 de acuerdo a las Consideraciones Generales para el llenado del formato de Carta de Naturalización (DNN-3) y de acuerdo a la modalidad requerida por el mismo.

2. Los requisitos generales para la obtención de la Carta de Naturalización 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 original y dos fotocopias de todas las páginas (incluidas las pastas) del documento migratorio vigente, con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la SEGOB, con el que el solicitante acredite su legal estancia (Art. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante, uno, dos o cinco años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud, dependiendo de la modalidad que proceda, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del que se desprenda la CURP.

d) Entregar copia certificada y dos fotocopias del acta de nacimiento extranjera, expedida por la oficina del registro civil correspondiente, debidamente legalizada o apostillada y traducida al español. Se podrá exceptuar de este requisito al solicitante que la Secretaría de Gobernación por conducto de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR), considere como refugiado.

Los documentos de procedencia extranjera que se presenten dentro de los procedimientos y trámites contemplados por la Ley y su Reglamento, deberán estar debidamente legalizados por el representante diplomático o consular mexicano del lugar de su expedición o, en su caso, apostillados por la autoridad competente del país emisor, así como traducidos al español por perito traductor autorizado por el Poder Judicial de cualquier entidad federativa del territorio nacional. (Art. 7 RLN).

e) Presentar original y dos fotocopias de todas las páginas del pasaporte extranjero (incluidas las pastas) o, en su caso del documento de identidad y viaje, vigentes.

f) Presentar el original y dos fotocopias de un escrito bajo protesta de decir verdad en el que el solicitante señale con claridad el número de salidas y entradas que ha realizado del y hacia el país en el término de uno, dos o cinco años, según corresponda, para el cómputo de ausencias, a que se refiere el art. 21 de la Ley de Nacionalidad.

g) Entregar original y dos fotocopias de la constancia o certificado de no antecedentes penales expedido por autoridad competente a nivel federal y local, dependiendo del lugar de su residencia.

h) Acreditar que sabe hablar español, que conoce la historia del país y que está integrado a la cultura nacional, para lo cual deberá presentar y aprobar el examen de acuerdo a los contenidos aprobados por el Instituto Matías Romero de la Secretaría de Relaciones Exteriores. En el caso del extranjero al que la Secretaría de Gobernación considere refugiado, así como cuando se trate de menores de edad y personas mayores de sesenta años, será suficiente que acrediten saber hablar español.

i) Entregar dos fotografías iguales recientes a color, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cms.), con fondo blanco, de frente, sin anteojos, cabeza descubierta.

j) Presentar el comprobante del pago de derechos correspondiente, en original y fotocopia.

3. La residencia en territorio nacional se acreditará con el documento migratorio del inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con excepción de los solicitantes a los que la Secretaría de Gobernación (COMAR) considere refugiados (Art. 14 RLN).

4. Además de los requisitos anteriores, el interesado en obtener la nacionalidad mexicana por naturalización deberá cumplir con los requisitos que a continuación se indican, atendiendo a la modalidad que el solicitante seleccione:

A) Por residencia

- Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas del documento migratorio vigente (incluidas las pastas), con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con el que el interesado acredite su legal estancia (Art. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante cinco años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del documento migratorio deberá desprenderse la CURP.

B) Por ser descendiente de un mexicano en línea recta

- Para demostrar la filiación deberá presentar copia certificada y dos fotocopias del acta de nacimiento expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano u Oficina Consular Mexicana, del ascendiente mexicano.
- Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas del documento migratorio vigente (incluidas las pastas), con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con el que el interesado acredite su legal estancia (Art. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante dos años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del documento migratorio deberá desprenderse la CURP.

C) Por tener hijos mexicanos por nacimiento

- Para demostrar la filiación deberá presentar copia certificada y dos fotocopias del acta de nacimiento de los hijos expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano u Oficina Consular Mexicana.

- Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas del documento migratorio vigente (incluidas las pastas), con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con el que el interesado acredite su legal estancia (Art. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante dos años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del documento migratorio deberá desprenderse la CURP.

D) Por ser originario de un país latinoamericano o de la Península Ibérica

- Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas del documento migratorio vigente (incluidas las pastas), con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con el que el interesado acredite su legal estancia (Art. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante dos años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del documento migratorio deberá desprenderse la CURP.

E) Por haber prestado servicios o realizado obras destacadas en materia cultural, social, científica, técnica, artística, deportiva o empresarial que beneficien a la Nación

- Presentar los documentos necesarios y/o cualquier otro elemento que demuestren que se han prestado los servicios o realizado las obras destacadas en beneficio de la nación.
- Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas del documento migratorio vigente (incluidas las pastas), con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con el que el interesado acredite su legal estancia (ART. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante dos años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del documento migratorio deberá desprenderse la CURP.

F) Por haber contraído matrimonio con varón o mujer mexicanos

- Presentar copia certificada y dos fotocopias del acta de matrimonio o de la inserción del acta de matrimonio celebrado en el extranjero, expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano. En ambos casos, la fecha de celebración del matrimonio debe ser por lo menos de dos años anteriores a la presentación de la solicitud;
- Para probar la nacionalidad del cónyuge mexicano deberá presentar, alguno de los siguientes documentos:

  a) Copia certificada y dos fotocopias del acta de nacimiento expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano u Oficina Consular Mexicana.

  b) Original y dos fotocopias del Certificado de Nacionalidad Mexicana; o de la Carta de Naturalización, o

  c) A falta de los documentos probatorios mencionados anteriormente, se podrá acreditar la nacionalidad mediante cualquier elemento que, de conformidad con la Ley de Nacionalidad y su Reglamento lleve a la Secretaría a la convicción de que se cumplieron los supuestos de atribución de la nacionalidad mexicana.
- Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas del documento migratorio vigente (incluidas las pastas), con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con el que el interesado acredite su legal estancia (Art. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante dos años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del documento migratorio deberá desprenderse la CURP.
- Declaración bajo protesta de decir verdad, suscrita y presentada personalmente por el cónyuge mexicano ante la Secretaría, de que viven de consuno y que han establecido su domicilio conyugal en territorio nacional, por lo menos durante dos años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud.

  No será necesario que el cónyuge mexicano declare que ha establecido su domicilio conyugal en territorio nacional, cuando éste radique en el extranjero por encargo o comisión del gobierno mexicano, también se exceptuará que su cónyuge presente la constancia o certificado de no antecedentes penales expedido por autoridad competente a nivel federal y local, toda vez que su domicilio no se encuentra físicamente establecido dentro del territorio nacional.

- Original y dos fotocopias de una identificación oficial vigente con fotografía y firma del cónyuge mexicano, entre otras el pasaporte mexicano, la credencial de elector, la cédula profesional, la cartilla del Servicio Militar Nacional, el certificado de matrícula consular y la cédula de identidad ciudadana.

G) Por estar sujeto a la patria potestad o ser hijo adoptivo de mexicanos

Además de cumplir con los requisitos generales, a excepción de:

- Ser mayor de edad y en uso de sus derechos civiles.
- Entregar original y fotocopia de la constancia o certificado de no antecedentes penales expedido por autoridad competente a nivel federal y local, dependiendo del lugar de su residencia.

El adoptante o adoptantes, o bien, los que ejerzan la patria potestad sobre el menor, deberán presentar:

- Original y dos fotocopias de la solicitud debidamente requisitada y firmada. La solicitud deberá ser suscrita por el adoptante o adoptantes o, bien, por quien ejerza la patria potestad; en el caso de que uno de ellos resida en el extranjero la autorización deberá otorgarse mediante poder especial, ante la oficina consular mexicana más cercana a su domicilio, y en caso de que se expida ante notario público extranjero deberá estar protocolizado ante notario público mexicano.
- Para probar la nacionalidad del adoptante o de los que ejerzan la patria potestad, deberán presentar alguno de los siguientes documentos:

  a) Copia certificada y dos fotocopias del acta de nacimiento expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano u Oficina Consular Mexicana;

  b) Original y dos fotocopias del Certificado de Nacionalidad Mexicana; o de la Carta de Naturalización, o

  c) A falta de los documentos probatorios mencionados anteriormente, se podrá acreditar la nacionalidad mediante cualquier elemento que, de conformidad con la Ley de Nacionalidad y su Reglamento lleve a la Secretaría a la convicción de que se cumplieron los supuestos de atribución de la nacionalidad mexicana.
- Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas del documento migratorio vigente (incluidas las pastas), con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con el que el interesado acredite su legal estancia (Art. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante un año continuo inmediato e ininterrumpido, anterior a la fecha de la solicitud, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del documento migratorio deberá desprenderse la CURP.
- Presentar original y dos fotocopias de una identificación oficial vigente con fotografía del adoptante o de la persona que ejerce la patria potestad, entre otras el pasaporte mexicano, la credencial de elector, la cédula profesional, la cartilla del Servicio Militar Nacional, el certificado de matrícula consular o la cédula de identidad ciudadana, y
- En su caso, presentar copia certificada por la autoridad correspondiente y dos fotocopias de la sentencia que haya causado ejecutoria que acredite legalmente el ejercicio de la patria potestad o la adopción.

H) Por haber estado sujeto a patria potestad o ser hijo adoptivo de mexicanos

Quienes en su minoría de edad fueron extranjeros adoptados o descendientes hasta el segundo grado, sujetos a la patria potestad de mexicanos que no fueron naturalizados mexicanos en términos de lo dispuesto por el artículo 20, fracción III, segundo párrafo de la Ley de Nacionalidad, podrán hacerlo dentro del año siguiente contado a partir de su mayoría de edad, conforme a la legislación mexicana. Para tal efecto, además de cumplir con los requisitos generales, deberán presentar:

- Exhibir original y dos fotocopias de todas las páginas del documento migratorio vigente (incluidas las pastas), con la calidad de inmigrante o inmigrado, expedido por la Secretaría de Gobernación, con el que el interesado acredite su legal estancia (Art. 14 RLN) y, en consecuencia, la residencia en el país durante un año continuo inmediato e ininterrumpido, anterior a la fecha de la solicitud, el cual deberá tener una vigencia mínima de seis meses, posteriores a la presentación de la solicitud y del documento migratorio deberá desprenderse la CURP.
- En su caso, presentar copia certificada por la autoridad correspondiente y dos fotocopias de la sentencia que haya causado ejecutoria que acredite legalmente que el interesado estuvo sujeto a la patria potestad de mexicanos, o bien, que fue adoptado por mexicanos.
- Para probar la nacionalidad del adoptante, o de quienes ejercieron la patria potestad, el interesado deberá presentar alguno de los siguientes documentos:

  a) Copia certificada y dos fotocopias del acta de nacimiento expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano u Oficina Consular Mexicana;

  b) Original y dos fotocopias del Certificado de Nacionalidad Mexicana; o de la Carta de Naturalización, o

  c) A falta de los documentos probatorios mencionados anteriormente, se podrá acreditar la nacionalidad mediante cualquier elemento que, de conformidad con la Ley de Nacionalidad y su Reglamento lleve a la Secretaría a la convicción de que se cumplieron los supuestos de atribución de la nacionalidad mexicana.

5. En caso de que la documentación entregada para obtener la carta de naturalización, presente deficiencias o esté incompleta, la Secretaría, notificará al interesado dicha situación, en un término de veinte días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, a efecto de que en un plazo de cuatro meses, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, subsane las deficiencias. Una vez transcurrido el plazo sin que se hayan subsanado, se tendrá por desistido de dicho trámite, procediéndose a archivar el asunto como totalmente concluido (Art. 5 del RLN).

Recepción de la solicitud y entrega de la Carta de Naturalización

I. Actas de nacimiento extemporáneas, expedidas por las Oficinas del Registro Civil de la República Mexicana.

- De conformidad con el artículo 4o. de la Ley de Nacionalidad se podrá exigir al solicitante las pruebas adicionales necesarias para comprobar su nacionalidad mexicana, cuando encuentre irregularidades en la documentación presentada. También podrá hacerlo cuando se requiera verificar la autenticidad de la documentación que la acredite. Uno de estos supuestos es la presentación de actas de nacimiento extemporáneas.
- Las actas de nacimiento expedidas por la oficina del Registro Civil Mexicano se consideran extemporáneas cuando el registro del nacimiento se haya efectuado después del primer año de edad. En este caso, el titular del acta de nacimiento extemporánea deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos, a fin de subsanar tal circunstancia:

  a) Copia certificada del acta de matrimonio de los padres expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano, si estos se casaron en territorio nacional y antes del nacimiento del solicitante;

  b) Copia certificada del acta de nacimiento de un hermano mayor expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano, si nació en territorio nacional y fue registrado durante el primer año de edad;

  c) 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;

  d) 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 solicitante;

  e) Cotejo notarial de la partida religiosa, si dicho acto se realizó durante el primer año de edad y si ocurrió en territorio nacional;

II. Llenado de la solicitud

- Deberá elaborarse a máquina o con letra de molde legible, debidamente firmada por el solicitante y ésta debe coincidir plenamente con la firma plasmada en el documento migratorio, pasaporte y demás documentos que acreditan su identidad.

- Se verificará que los datos personales del solicitante coincidan con los asentados en todos sus documentos (documento migratorio, pasaporte o documento de identidad, acta de nacimiento de los solicitantes, del cónyuge mexicano, de los hijos y acta de matrimonio, según sea el caso); así como la anotación del nombre completo de los padres.
- Las huellas de los dedos índices derecho e izquierdo deberán ser plasmadas correctamente en los recuadros correspondientes con los cojines de tinta especial enviados para tal efecto. En caso de que el solicitante careciera de alguno de los dedos señalados, podrá utilizar cualquier otro, lo cual deberá señalarse en el espacio respectivo.
- Deberá verificarse que la firma del solicitante quede dentro del recuadro respectivo sin que se salga del mismo y deberá concordar con la asentada en el documento migratorio y en el pasaporte. Cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, imprimirá el pulgar de la mano derecha y solicitará que un tercero firme en su representación, cuya identidad deberá quedar debidamente acreditada ante el servidor público de la Delegación Foránea de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Los recuadros no deberán cancelarse con los sellos de la Delegación Foránea de la Secretaría de Relaciones Exteriores o con la firma del responsable de la recepción de las solicitudes.
- Será necesario que una vez que la solicitud haya sido requisitada y firmada por el solicitante, ésta se selle de recibido, debiendo también utilizar el sello correspondiente para marcar la fecha de recepción.

III. Aplicación del examen de historia y cultura de México

- El examen se realizará con base a la guía de estudio publicada en la página de Internet de la SRE, la cual está integrada por los contenidos aprobados por el Instituto Matías Romero de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del RLN, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2009, así como de conformidad con el oficio IMR-00114/09.
- Deberá elaborarse única y exclusivamente sobre la guía de estudio, no debiendo incorporar ningún otro tipo de preguntas, debiendo constar de cinco preguntas y para obtener una calificación aprobatoria deberá obtener un mínimo de cuatro aciertos. El interesado contará con un máximo de quince minutos para contestar el mismo.
- Deberá ser calificado por el servidor público de la Delegación Foránea, a efecto de estar en posibilidad de dar a conocer al interesado su calificación y de ser el caso, indicarle la necesidad de volverlo a presentar.
- En la presentación de la solicitud para obtener la nacionalidad mexicana por naturalización, el interesado podrá hacer el examen cuantas veces sean necesarias, con una periodicidad de diez días entre cada examen.
- En el examen deberá asentarse el nombre y firma del interesado, así como el nombre y firma del funcionario que aplica el examen y la fecha en que este se realiza.
- En el momento de presentar el examen, el interesado no podrá estar acompañado de su abogado, gestor ni cualquier otra persona.
- Cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, el titular de la Delegación deberá formular oralmente las preguntas al interesado y asentar en el examen las respuestas que le indique, haciendo constar en el propio examen esta circunstancia. Una vez concluido, el interesado estampará su huella del pulgar de la mano derecha y solicitará que un tercero firme a su ruego, cuya identidad deberá quedar debidamente acreditada ante el servidor público de la Delegación Foránea de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

IV. Integración del expediente

- Se abrirá un expediente por cada solicitud una vez que el servidor público de la Delegación Foránea verificó que la solicitud esté debidamente requisitada y que se reúnen los requisitos establecidos por la modalidad que haya elegido el solicitante que pretende naturalizarse, para tal efecto deberá llenar el formato de Dictamen de Procedencia el cual deberá autorizar el Delegado y anexarlo al expediente.
- El servidor público de la Delegación Foránea de la Secretaría de Relaciones Exteriores, al momento de recibir la solicitud y la documentación que integrará el expediente, deberá indicar al interesado la necesidad de que el documento migratorio deberá ser renovado hasta que se concluya el trámite de Naturalización con la entrega de la carta.

- Se deberán capturar el mismo día de su recepción en el Sistema Integral de Nacionalidad y Naturalización (SINNA) los datos de la solicitud DNN-3, previamente verificados con los documentos anexos al expediente, así como las imágenes biométricas del solicitante (fotografía, firma y huellas digitales) así mismo, se deberán digitalizar en su totalidad los documentos de 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.
- Deberá imprimirse y entregarse al solicitante el número de usuario y contraseña que generó el SINNA para que en su oportunidad pueda consultar el estado que guarda su solicitud en la dirección del sitio Web https://siac.sre.gob.mx/sinna/ConsultaEstado.aspx.
- 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, para ser enviados a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización a la brevedad.
- La Dirección General de Asuntos Jurídicos a través de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización solicitará de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley de Nacionalidad en un término de 15 días hábiles, la opinión de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) por conducto del Instituto Nacional de Migración (INM) respecto de la solicitud de naturalización.
- La Dirección de Nacionalidad y Naturalización solicitará a la Dirección General de Delegaciones de esta Secretaría, verificar en sus archivos si el solicitante cuenta con antecedentes de obtención de pasaporte mexicano previamente a la obtención de la nacionalidad mexicana.
- En caso de que la Dirección General de Delegaciones de esta Secretaría informe sobre la existencia de antecedentes de obtención de pasaporte mexicano previamente a la obtención de la nacionalidad mexicana, la Dirección de Nacionalidad y Naturalización elaborará la resolución correspondiente y el servidor público de la Delegación Foránea la notificará personalmente al solicitante.
- El solicitante podrá ser representado en los procedimientos a que se refiere la Ley de Nacionalidad mediante poder notarial o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante el servidor público de la Delegación Foránea de la Secretaría de Relaciones Exteriores. Aun en este caso el interesado deberá comparecer personalmente a presentar la solicitud y recoger la Carta de Naturalización.
- La información sobre el estado que guarda el trámite, sólo se proporcionará personalmente al solicitante o a su representante legal, quienes deberán identificarse plenamente ante los servidores públicos de la Delegación Foránea de la Secretaría de Relaciones Exteriores correspondiente.

  Nota: Es necesario que las bases de datos se mantengan permanentemente actualizadas, con objeto de que la información sea coincidente con la que obra en las bases de datos de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización.

V. Entrega de la Carta de Naturalización.

- El tiempo de respuesta para el trámite de expedición de la Carta de Naturalización se realizará en un término de 90 días naturales a partir de la recepción de la opinión por parte de la Secretaría de Gobernación.
- Para entregar la Carta de Naturalización al solicitante, éste deberá formular por escrito las renuncias y protesta que establece el artículo 17 de la Ley de Nacionalidad, manifestando su renuncia expresa a la nacionalidad o nacionalidades que otros países le atribuyan, protestando adhesión, obediencia y sumisión a las leyes y autoridades mexicanas, comprometiéndose a no realizar cualquier conducta que implique sumisión a un estado extranjero.
- El servidor público de la Delegación Foránea de la Secretaría de Relaciones Exteriores informará al solicitante, de las causales de pérdida de nacionalidad mexicana por naturalización.
- La Carta de Naturalización se elaborará por duplicado identificando a éstos con un folio Non y un folio Par, el solicitante deberá firmar ambos documentos, a excepción de las Cartas de Naturalización por las modalidades de matrimonio, por estar sujeto y haber estado sujeto a la patria potestad o ser hijos adoptivos de mexicanos, en las cuales el solicitante no deberá plasmar firma alguna.

- El servidor público de la Delegación Foránea de la Secretaría de Relaciones Exteriores, entregará al solicitante únicamente la Carta de Naturalización que corresponda al insumo con el folio Non ya que la del insumo con el folio Par se enviará a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización junto con el acuse de recibo, el original del documento migratorio, y las renuncias y protesta para su integración al Libro de Registro correspondiente.
- Al recibir la Carta de Naturalización el solicitante deberá firmar como acuse de recibo una copia de la Carta de Naturalización sacada del insumo con el folio Non.
- El solicitante deberá entregar el original de su documento migratorio del cual se le hará entrega de un acuse de recibo, para su perforación, cancelación correspondiente y baja del Registro Nacional de Extranjeros.
- En caso de que la Secretaría de Gobernación emita opinión desfavorable a la solicitud de naturalización, la Dirección de Nacionalidad y Naturalización elaborará la resolución correspondiente, la cual enviará mediante oficio a la Delegación Foránea correspondiente, para que sea entregada al solicitante; dicha notificación se debe realizar conforme a las instrucciones que previamente ha girado la Dirección General de Asuntos Jurídicos a la red de delegaciones foráneas.

7. Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo (Clave)
1.	Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE	Recibe del solicitante el formato DNN-3 requisitado y la documentación correspondiente a la modalidad solicitada para obtener la Carta de Naturalización y revisa que éstos cumplan con los requisitos establecidos en las políticas y lineamientos del presente procedimiento. Nota: Al momento de realizar la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el formato DNN-3 y la documentación, interactúa con el solicitante para cerciorarse y acreditar que éste sabe hablar español.	- Formato DNN- 3. - Documentación.
2.		**¿El formato DNN-3 y la documentación cumple los requisitos, y el solicitante sabe hablar español?** **No:** Continúa en la actividad número 3. **Sí:** Continúa en la actividad número 4.	
3.		Regresa al solicitante la documentación entregada para solicitar la Carta de Naturalización e informa que para obtener la Carta de Naturalización es necesario cumplir cada uno de los requisitos. **Termina procedimiento.**	- Formato DNN- 3. - Documentación.
4.		Aplica al solicitante un examen para acreditar que conoce la historia del país y que está integrado a la cultura nacional. Nota: En caso del extranjero al que la Secretaría de Gobernación considere refugiado, así como cuando se trate de menores de edad y personas mayores de sesenta años, será suficiente que acrediten saber hablar español, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del RLN.	- Formato DNN-3. - Documentación.
5.		**¿El solicitante aprobó el examen?** **No:** Continúa en la actividad número 6. **Sí:** Continúa en la actividad número 7.	
6.	Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE	Regresa al solicitante la documentación entregada para solicitar la Carta de Naturalización e informa que para obtener la Carta de Naturalización es necesario cumplir cada uno de los requisitos, así como acreditar que conoce la historia del país y que está integrado a la cultura nacional. **Termina procedimiento.**	- Formato DNN - 3. - Documentación.

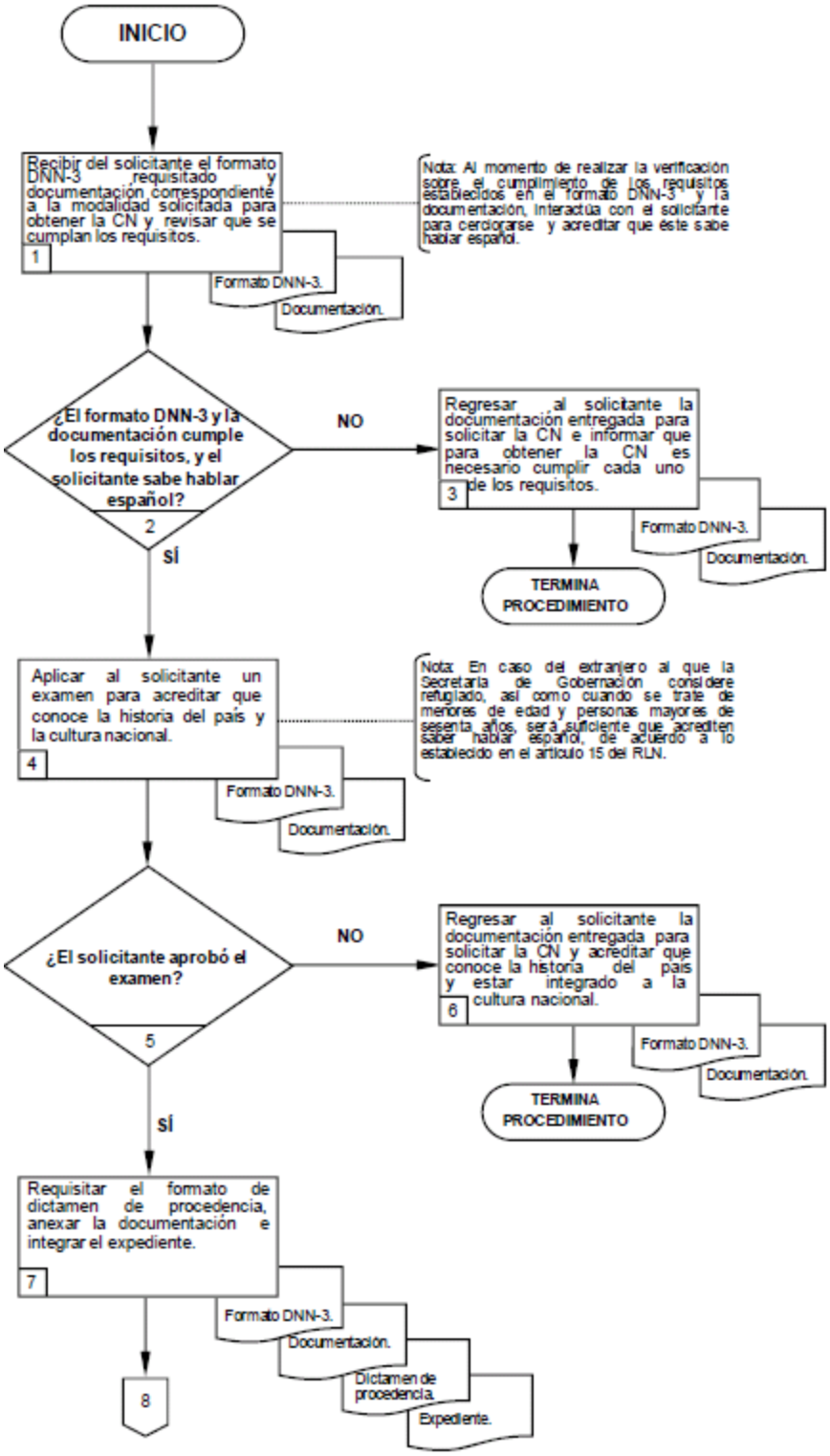
7.		Requisita el formato de dictamen de procedencia, lo anexa a la documentación presentada por el solicitante e integra el expediente de acuerdo a las políticas y lineamientos del presente procedimiento.	- Formato DNN-3. - Documentación. - Dictamen de procedencia. - Expediente.
8.		Coloca en los espacios correspondientes del formato DNN-3 las huellas digitales de los dedos índice izquierdo y derecho (tres veces) y la fotografía del solicitante.	- Expediente.
9.		Pide al solicitante firme en los espacios correspondientes del formato DNN-3, coteja las copias presentadas con los documentos originales y plasma sello, firma y fecha. Nota: El solicitante deberá firmar el formato DNN-3, en presencia del servidor público que reciba el trámite.	- Expediente.
10.		Informa al solicitante que una vez que el Delegado revise el expediente y autorice su captura en el SINNA, se le tomarán los biométricos, asimismo, le indica que su expediente será enviado a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización, para que sea solicitada la opinión correspondiente de la Secretaría de Gobernación.	- Expediente.
11.		Turna el expediente al Delegado para su revisión y autorización de la captura de la información en el SINNA. Nota: En caso de ausencia del Delegado, la revisión y autorización podrá ser solicitada al Subdelegado.	- Expediente.
12.	Delegado	Recibe el expediente y revisa su contenido.	- Expediente.
13.	Delegado	**¿El expediente cuenta con la información completa y correcta?** **No:** Continúa en la actividad número 14. **Sí:** Continúa en la actividad número 16.	
14.		Devuelve el expediente al Dictaminador de Delegación Foránea de la SRE con la indicación de que no se autoriza la captura en el SINNA por presentar información errónea o faltante.	- Expediente.
15.	Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE	Recibe el expediente, devuelve la documentación al solicitante, informándole los motivos por los cuales no es posible realizar el trámite y menciona cuáles son los documentos faltantes o los que debe corregir. Nota: El examen y la solicitud presentada por el interesado no son devueltos a éste, por lo que el Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE se queda con estos documentos para su destrucción. **Termina procedimiento.**	- Expediente. - Documentación.
16.	Delegado	Firma el formato de dictamen de procedencia para autorizar el trámite y devuelve el expediente al Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE.	- Expediente.
17.	Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE	Recibe el expediente autorizado y lo envía al Módulo de Captura para su ingreso en el SINNA.	- Expediente.
18.	Encargado del Módulo de captura de la Delegación	Captura en el SINNA los datos del formato DNN-3 y los biométricos del solicitante (fotografía, firma y huellas digitales) anota la fecha de captura de la información en el SINNA, su	- Expediente.

	Foránea	nombre, su firma y el expediente lo entrega Dictaminador de Delegación Foránea de la SRE. Nota: Los biométricos podrán ser tomados en vivo o, en su caso, escaneados del formato DNN-3, el mismo día de su recepción en el SINNA.	
19.	Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE	Recibe el expediente, asienta en el formato de dictamen de procedencia su nombre y firma y entrega al solicitante: • Fotocopia de la solicitud DNN-3 como acuse de recibo con el sello y la anotación de la fecha del día en que lo presentó; • Impresión del número de usuario, y • Contraseña y número del expediente que asignó automáticamente el SINNA.	- Expediente.
20.		Indica al solicitante el medio para consultar el estado que guarda su solicitud y entrega el expediente al Delegado.	- Expediente.
21.	Delegado	Recibe el expediente dictaminado y lo envía con oficio dirigido a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su revisión, a través de valija.	- Expediente. - Oficio.
22.	Directora de Nacionalidad y Naturalización	Recibe el oficio junto con el expediente de naturalización, lo registra y turna a la Subdirectora de Naturalización.	- Oficio. - Expediente.
23.	Subdirectora de Naturalización	Recibe el oficio junto con el expediente y lo turna al Dictaminador que corresponda para su revisión.	- Oficio. - Expediente.
24.	Dictaminador de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe el oficio junto con el expediente y lo revisa.	- Oficio. - Expediente.
25.		**¿El expediente cuenta con la información completa y correcta?** **No:** Continúa en la actividad número 26. **Sí:** Continúa en la actividad número 27.	
26.		Elabora oficio mediante el cual devuelve el expediente a la Delegación correspondiente, indicándole cuáles son los documentos faltantes o que se deben corregir y gestiona la firma de la Directora de Nacionalidad y Naturalización a través de la Subdirección de Naturalización. **Regresa a la actividad número 15.**	- Expediente. - Oficio DNN.
27.	Dictaminador de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Elabora los oficios para solicitar la opinión de la Secretaría de Gobernación y para solicitar a la Dirección General de Delegaciones de esta Secretaría, verifique si el extranjero cuenta con antecedentes de obtención de pasaporte mexicano previamente a la obtención de la nacionalidad mexicana.	- Expediente. - Oficios.
28.		Entrega el expediente junto con los oficios a la Subdirectora de Naturalización para firma de los oficios.	- Expediente. - Oficios.
29.	Subdirectora de Naturalización	Recibe el expediente, revisa y firma los oficios y los turna junto con el expediente al Dictaminador de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización.	- Expediente. - Oficios.
30.	Dictaminador de la Dirección de Nacionalidad y	Recibe el expediente y gestiona el envío de los oficios a la Secretaría de Gobernación y a la Dirección General de Delegaciones de esta Secretaría según corresponda.	- Expediente. - Oficios.

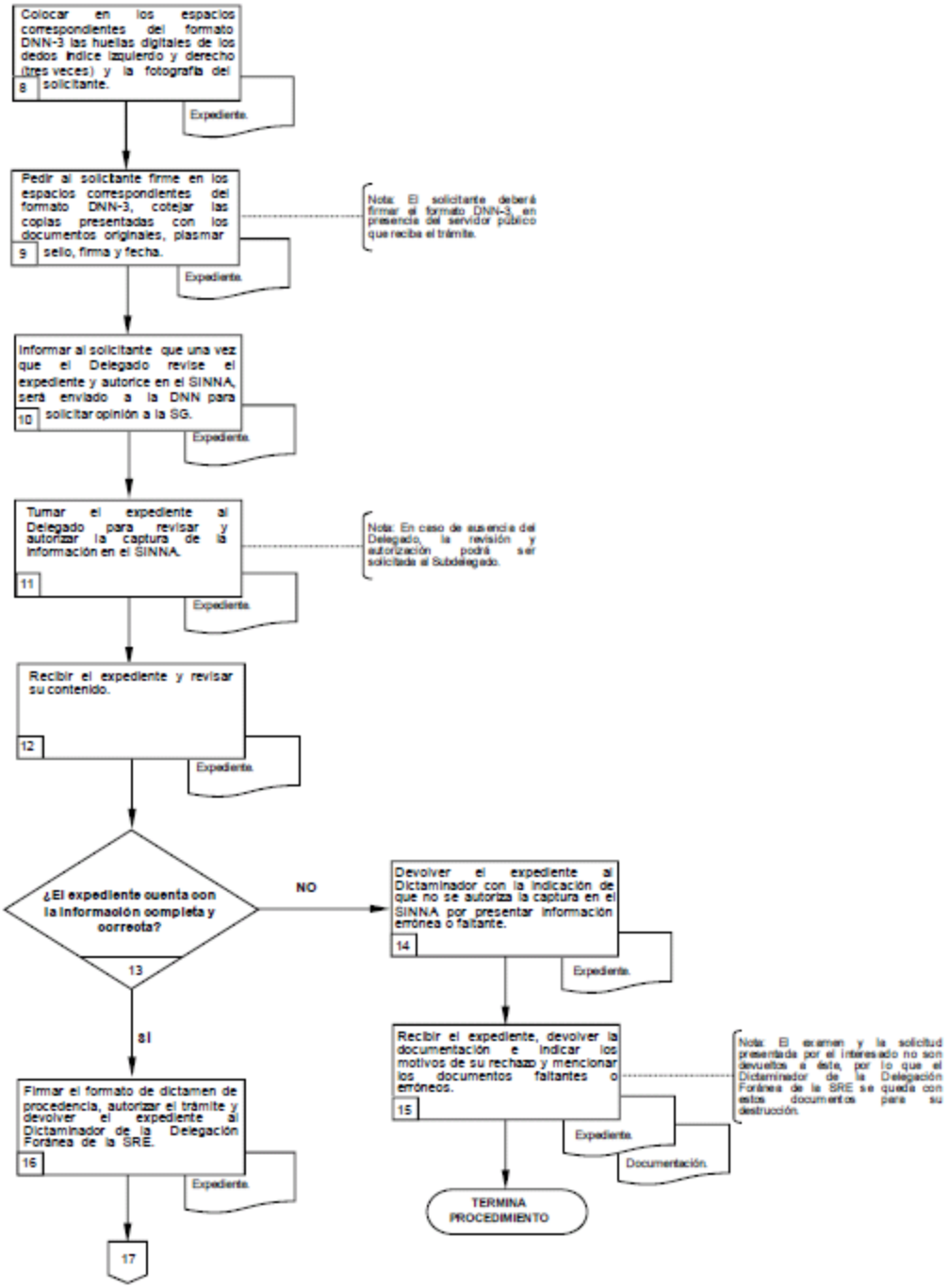
	Naturalización	Nota: Las actividades que lleva a cabo la Dirección de Nacionalidad y Naturalización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos son las establecidas en las actividades 27 a la 51 del procedimiento denominado "Obtención de la Carta de Naturalización en Oficinas Centrales" (PR-DGAJ-14), con la diferencia de que toda resolución que emita la DNN será enviada a la Delegación Foránea correspondiente para que sea notificada al solicitante.	
31.	Subdirección de Naturalización	Envía el original y en su caso la copia autógrafa de la Carta de Naturalización a la Delegación (impresa en la hoja de papel seguridad con foliatura non), a la que adjunta una fotocopia de la misma para que el Solicitante acuse de recibo, asimismo envía el escrito con el que éste realiza las renuncias y protesta correspondiente y el formato que deberá suscribir mediante el cual se compromete a no utilizar un pasaporte diferente al mexicano y con el que se hace de su conocimiento las causales de pérdida de nacionalidad mexicana por naturalización.	- Expediente. - Oficio. - Carta de Naturalización y anexos.
32.	Delegado	Recibe la documentación y la turna al Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE.	- Oficio. - Carta de Naturalización y anexos.
33.	Dictaminador de la Delegación Foránea de la SRE	Recibe la documentación, contacta al solicitante para que acuda a recoger el original de la Carta de Naturalización.	- Oficio. - Carta de Naturalización y anexos.
34.		Recibe del solicitante su documento migratorio, perfora éste para su cancelación y entrega al solicitante el acuse de recibo del documento migratorio.	- Oficio. - Carta de Naturalización y anexos.
35.		Entrega de manera personal el original de la Carta de Naturalización al solicitante, recaba el acuse de recibo, nombre y firma del solicitante en el formato de dictamen de procedencia y coloca en éste su nombre, firma, lugar y fecha en que entregó la Carta de Naturalización. Nota: En caso de ser aplicable, se indicará al solicitante que plasme su firma en el espacio indicado en la Carta de Naturalización y en el acuse de recibo.	- Expediente. - Carta de Naturalización. - Formato de dictamen de procedencia.
36.		Envía a la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante oficio firmado por el Delegado la copia autógrafa de la Carta de Naturalización, los acuses de recibo relacionados con la entrega de la Carta de Naturalización y el original del documento migratorio.	- Oficio. - Acuses de recibo. - Documento migratorio.
37.	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Recibe el oficio de la Delegación y sus anexos y lo turna a la Dirección de Nacionalidad y Naturalización.	- Oficio. - Acuses de recibo. - Documento migratorio.
38.	Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe el oficio y sus anexos y lo turna a la Subdirección de Naturalización.	- Oficio. - Acuses de recibo. - Documento migratorio.
39.	Subdirección de	Recibe el oficio y sus anexos, revisa la documentación y envía	- Oficio.

	Naturalización	mediante oficio al Archivo Migratorio del Instituto Nacional de Migración el original del documento migratorio perforado para su completa cancelación y baja del Registro Nacional de Extranjeros.	- Acuses de recibo. - Documento migratorio. - Oficio de envío de documento migratorio.
40.	Subdirección de Naturalización	Remite mediante oficio copia de la Carta de Naturalización al Registro Nacional de Población e Identificación Personal, dentro del mes siguiente a la entrega de ésta, a fin de dar cumplimiento al artículo 96 de la Ley General de Población.	- Oficio de envío de la copia de la Carta de Naturalización.
41.		Integra la documentación generada al expediente correspondiente y lo turna al Area de Digitalización.	- Expediente.
42.	Area de Digitalización	Recibe el expediente, lo digitaliza y lo envía al Archivo de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización, a través de una relación de expedientes.	- Expediente. - Relación de expedientes que se bajan al archivo para su guarda y custodia.
43.	Archivo de la Dirección de Nacionalidad y Naturalización	Recibe expediente para su microfilmación lo guarda y lo mantiene en custodia. Concentra las Cartas de Naturalización generadas con el insumo con el folio par en Libros de Registro para su conservación. Nota 1: 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). Nota 2: Los Libros de Registro serán anuales, se integrarán conforme dichos documentos se vayan expidiendo y se foliarán consecutivamente (Art. 25 RLN). Nota 3: Los Libros de Registro se empezarán a integrar con las Cartas de Naturalización que sean expedidas a partir del año 2009, año en que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Ley de Nacionalidad. **Fin del procedimiento.**	- Expediente. - Libros de Registro.

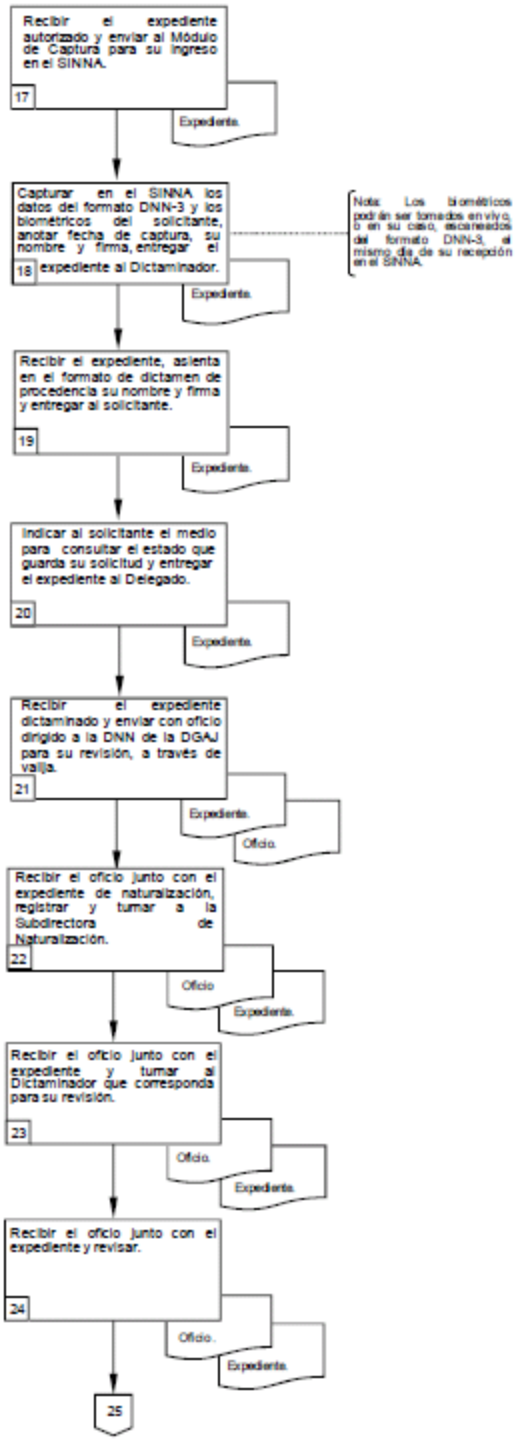
8. Diagrama de flujo (continúa)



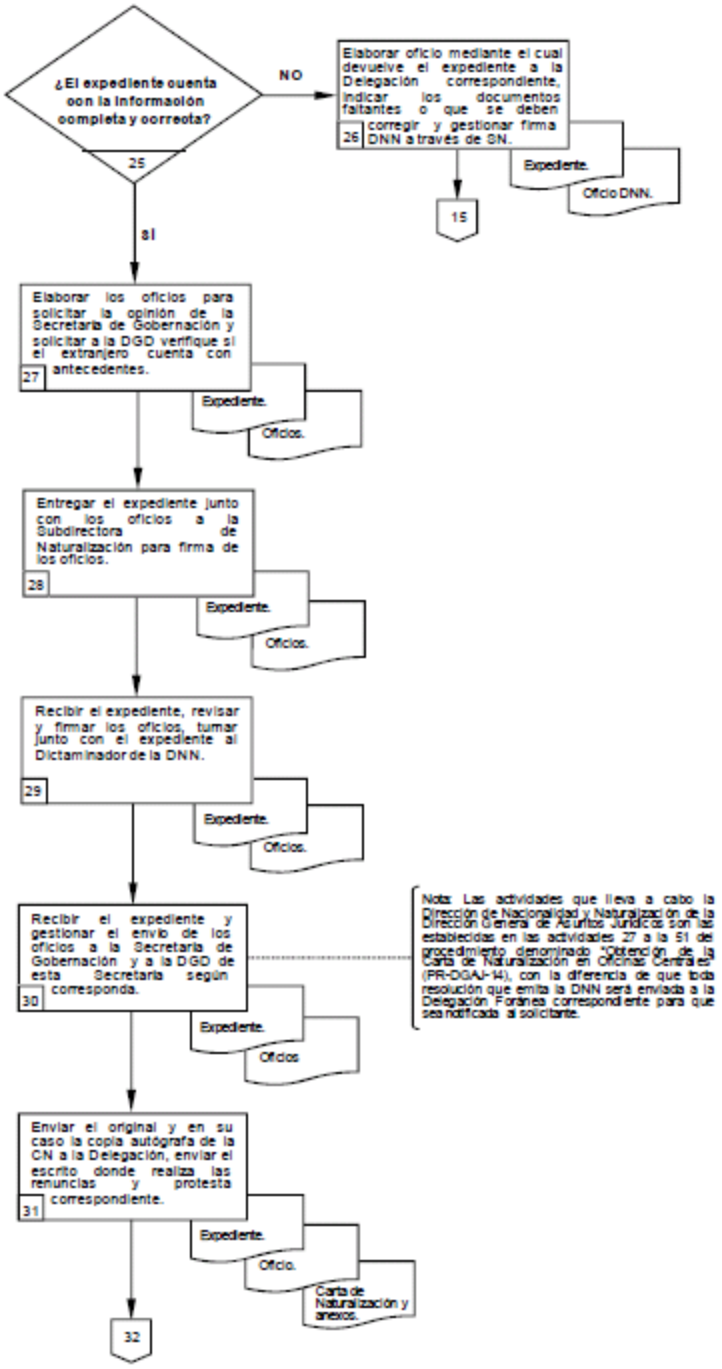
8. Diagrama de flujo (continúa)



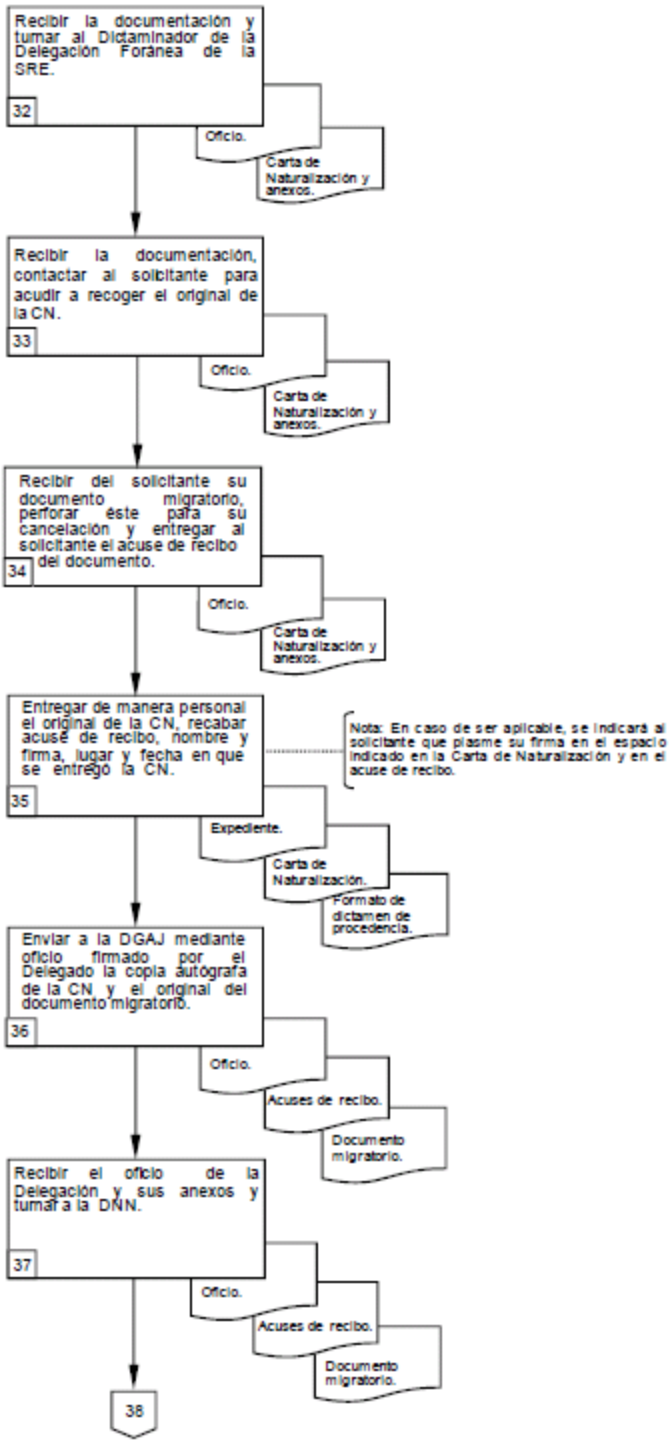
8. Diagrama de flujo (continúa)



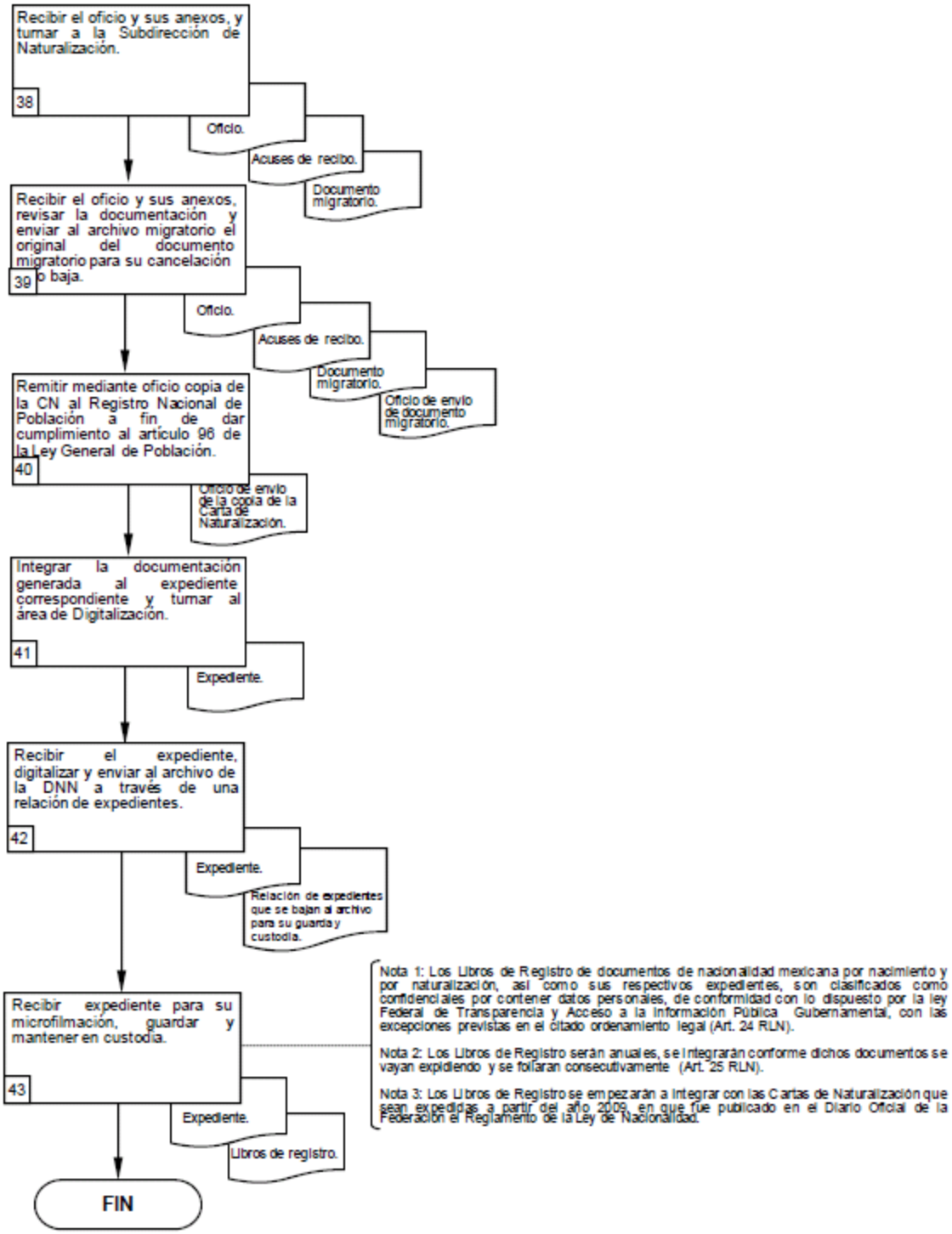
8. Diagrama de flujo (continúa)



8. Diagrama de flujo (continúa)



8. Diagrama de flujo



9. Formatos y anexos

SRE
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

1 **SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN (DNN-3)**

USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

ASJ/521. / 1 / /

EN LA CIUDAD DE A DE DE

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

2 **MODALIDAD DEL TRÁMITE**

- ☐ a. Por residencia.
- ☐ b. Por ser descendiente en línea recta de un mexicano por nacimiento.
- ☐ c. Por tener hijos mexicanos por nacimiento.
- ☐ d. Por ser originario de una país latinoamericano o de la Península Ibérica.
- ☐ e. Por haber prestado servicios o realizado obras destacadas en materia cultural, social, científica, técnica, artística, deportiva o empresarial que beneficien a la nación.
- ☐ f. Por haber contraído matrimonio con varón o mujer mexicanos.
- ☐ g. Por estar sujeto a patria potestad o ser hijo adoptivo de mexicanos.
- ☐ h. Por haber estado sujeto a patria potestad o haber sido adoptado por mexicanos.

3 **DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE**

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s)

Lugar de nacimiento | Fecha de nacimiento | Nacionalidad actual

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 cónyuge | Nacionalidad del cónyuge

Número Telefónico | Correo electrónico | Profesión, Oficio o Ocupación

4 **DATOS GENERALES DE LOS HIJOS DEL SOLICITANTE**

Nombre completo	Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	Nacionalidad

5 **DOMICILIO ACTUAL DEL SOLICITANTE**

Calle | NÚM. EXT. | NÚM. INT. | Colonia | Código Postal

Delegación | Municipio | Estado

6 **INMUEBLES EN TERRITORIO NACIONAL PROPIEDAD DEL SOLICITANTE**

Ubicación	Características

Formato DNN-3 pág. 3 de 8

SRE

SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN (DNN-3)

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

7 ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y/O LABORALES REALIZADAS EN TERRITORIO NACIONAL

8 RAZONES POR LAS CUALES DESEA ADQUIRIR LA NACIONALIDAD MEXICANA

ES MI VOLUNTAD ADQUIRIR LA NACIONALIDAD MEXICANA POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

Dado que la información contenida en la presente solicitud es confidencial de conformidad con lo dispuesto por los artículos 18 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 incurren 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 naturalización se realicen a través del correo electrónico que señalo para tal efecto en la presente solicitud. SI ☐ NO ☐

9 DATOS PARTICULARES DEL SOLICITANTE

ESTE ESPACIO NO DEBERÁ SER LLENADO POR EL SOLICITANTE

FOTOGRAFÍA

FIRMA DEL SOLICITANTE

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

SRE

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL FORMATO SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN (FORMATO DNN-3)

- 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.
- 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.
- LAS SOLICITUDES, CONSTANCIAS, IDENTIFICACIONES OFICIALES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS, NO TENDRÁN VALIDEZ ALGUNA.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	Título	Descripción
1	Cuadro de identificación del formato DNN-3	Este espacio deberá ser llenado exclusivamente por el personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
2	Modalidad del trámite	Marcar con una X la modalidad correspondiente al trámite solicitado.
3	Datos generales del solicitante	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, correo electrónico, profesión, oficio y/o ocupación.
4	Datos generales de los hijos del solicitante	Anotar el Nombre Completo, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento y Nacionalidad de los Hijos del solicitante.
8	Domicilio actual del solicitante	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.
6	Inmuebles en territorio nacional propiedad del solicitante	Anotar si el solicitante ha adquirido bienes inmuebles en Territorio Nacional señalando la Ubicación y las Características propias del bien inmueble (si es para uso habitacional o comercial, las medidas, colindancias, etc).
7	Actividades Académicas y/o laborales realizadas en territorio nacional.	Anotar si el solicitante ha realizado actividades académicas o laborales en territorio nacional.
8	Razones por las cuales se solicita adquirir la Nacionalidad Mexicana	Anotar las razones por las cuales el solicitante desea adquirir la Nacionalidad Mexicana.
9	Datos Particulares del solicitante	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 anterioridad sus huellas digitales ya que invalida la solicitud. La firma del solicitante debe ser autógrafa y corresponder a la que se encuentra en los documentos presentados. 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: http://www.sre.gob.mx/acerca/directorio/delegaciones/dirdelegaciones.htm

SRE

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL FORMATO SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN (DNN-3)

EL LLENADO DE ESTE FORMATO NO IMPLICA LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

REGISTRO DEL TRÁMITE

NOMBRE DEL TRÁMITE AL QUE CORRESPONDE EL FORMATO:	SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN (DNN-3)

HOMOCLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

HOMOCLAVE	NOMBRE DE LA MODALIDAD DEL TRÁMITE
SRE-02-011-A	POR RESIDENCIA
SRE-02-011-B	POR SER DESCENDIENTE EN LINEA RECTA DE UN MEXICANO POR NACIMIENTO
SRE-02-011-C	POR TENER HIJOS MEXICANOS POR NACIMIENTO
SRE-02-011-D	POR SER ORIGINARIO DE UN PAÍS LATINOAMERICANO O DE LA PENÍNSULA IBÉRICA
SRE-02-011-E	POR HABER PRESTADO SERVICIOS O REALIZADO OBRAS DESTACADAS EN MATERIA CULTURAL, SOCIAL, CIENTÍFICA, ARTÍSTICA O EMPRESARIAL QUE BENEFICIEN A LA NACIÓN.
SRE-02-011-F	POR HABER CONTRAIDO MATRIMONIO CON VARÓN O MUJER MEXICANOS
SRE-02-011-G	POR ESTAR SUJETO A PATRIA POTESTAD O SER HIJO ADOPTIVO DE MEXICANOS
SRE-02-011-H	POR HABER ESTADO SUJETO A PATRIA POTESTAD O SER HIJO ADOPTIVO DE MEXICANOS

FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. (ART. 30, APARTADO B, FRACCIÓN I Y II).

LEY DE NACIONALIDAD (D.O.F. 23/01/1998). (ARTS. 17,19 Y 20).

LEY FEDERAL DE DERECHOS (ART. 26).

REGLAMENTO DE LA LEY DE NACIONALIDAD (D.O.F. 17/09/2999). (ARTS. 16,18,17,18,19,20 Y 21).

TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA

NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA OPINIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.

UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE APLICA LA NEGATIVA FICTA.

REQUISITOS GENERALES

- SER MAYOR DE EDAD Y EN USO DE SUS DERECHOS CIVILES.
- PRESENTAR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE LA SOLICITUD DEBIDAMENTE REQUISITADA Y FIRMADA.
- EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUIDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE UNO, DOS O CINCO AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA SOLICITUD, DEPENDIENDO DE LA MODALIDAD SELECCIONADA, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).
- ENTREGAR COPIA CERTIFICADA Y DOS FOTOCOPIAS DEL ACTA DE NACIMIENTO EXTRANJERA, DEBIDAMENTE LEGALIZADA O APOSTILLADA Y TRADUCIDA AL ESPAÑOL. SE PODRÁ EXCEPTUAR DE ESTE REQUISITO AL SOLICITANTE QUE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN CONSIDERE COMO REFUGIADO.
- LOS DOCUMENTOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA QUE SE PRESENTEN DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES CONTEMPLADOS POR LA LEY DE NACIONALIDAD Y SU REGLAMENTO, DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE LEGALIZADOS POR EL REPRESENTANTE DIPLOMÁTICO O CONSULAR MEXICANO DEL LUGAR DE SU EXPEDICIÓN O, EN SU CASO, APOSTILLADOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO TRADUCIDOS AL ESPAÑOL POR PERITO TRADUCTOR AUTORIZADO POR EL PODER JUDICIAL DE CUALQUIER ENTIDAD FEDERATIVA DEL TERRITORIO NACIONAL.
- PRESENTAR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL PASAPORTE EXTRANJERO, INCLUIDAS LAS PASTAS O, EN SU CASO, DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y VIAJE, VIGENTES.
- PRESENTAR EL ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE UN ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN EL QUE SE SEÑALE CON CLARIDAD EL NÚMERO DE SALIDAS Y ENTRADAS QUE HA REALIZADO DEL Y HACIA EL PAÍS EN EL TÉRMINO DE UNO, DOS O CINCO AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA, PARA EL CÓMPUTO DE AUSENCIAS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE NACIONALIDAD.
- ENTREGAR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE LA CONSTANCIA O CERTIFICADO DE NO ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE A NIVEL FEDERAL Y LOCAL, DEPENDIENDO DEL LUGAR DE SU RESIDENCIA.
- ACREDITAR QUE SABE HABLAR ESPAÑOL, QUE CONOCE LA HISTORIA DEL PAÍS Y QUE ESTÁ INTEGRADO A LA CULTURA NACIONAL, PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR Y APROBAR LOS EXÁMENES DE ACUERDO A LOS CONTENIDOS APROBADOS POR EL INSTITUTO MATÍAS ROMERO DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES. EN EL CASO DEL EXTRANJERO AL QUE LA SECRETARÍA DE GOBERNACION CONSIDERE REFUGIADO, ASÍ COMO CUANDO SE TRATE DE MENORES DE EDAD Y PERSONAS MAYORES DE SESENTA AÑOS, SERÁ SUFICIENTE QUE ACREDITEN SABER HABLAR ESPAÑOL. (EL SERVIDOR PÚBLICO QUE LLEVE A CABO LA RECEPCIÓN DEL TRÁMITE LEVANTARÁ UNA CONSTANCIA DE QUE EL INTERESADO SABE HABLAR ESPAÑOL).
- 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 DEL PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE, EN ORIGINAL Y FOTOCOPIA.

SRE

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL FORMATO SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN (DNN-3)

EL LLENADO DE ESTE FORMATO NO IMPLICA LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

NOTAS ACLARATORIAS

NOTA 1: LA RESIDENCIA EN TERRITORIO NACIONAL SE ACREDITARÁ CON EL DOCUMENTO MIGRATORIO DEL INMIGRANTE O INMIGRADO EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EXCEPCIÓN DE LOS SOLICITANTES A LOS QUE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN CONSIDERE REFUGIADOS (ART. 14 RLN).

NOTA 2: EN EL CASO DE QUE LA SOLICITUD PARA OBTENER LA NACIONALIDAD MEXICANA POR NATURALIZACIÓN SEA PRESENTADA EN ALGUNA DE LAS DELEGACIONES FORÁNEAS DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, SERÁ NECESARIO PRESENTAR UNA FOTOCOPIA ADICIONAL DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS.

NOTA 3: ADEMÁS DE LOS REQUISITOS ANTERIORES SE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN, ATENDIENDO A LA MODALIDAD SELECCIONADA:

REQUISITOS ADICIONALES DE ACUERDO A LA MODALIDAD SELECCIONADA

A) POR RESIDENCIA

- EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUÍDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE CINCO AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA SOLICITUD, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).

B) POR SER DESCENDIENTE EN LÍNEA RECTA DE UN MEXICANO POR NACIMIENTO

- PARA DEMOSTRAR LA FILIACIÓN DEBERÁ PRESENTAR COPIA CERTIFICADA Y DOS FOTOCOPIAS DEL ACTA DE NACIMIENTO EXPEDIDA POR LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL MEXICANO U OFICINA CONSULAR MEXICANA, DEL ASCENDIENTE MEXICANO.
- EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUÍDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE DOS AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA SOLICITUD, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).

C) POR TENER HIJOS MEXICANOS POR NACIMIENTO

- PARA DEMOSTRAR LA FILIACIÓN DEBERÁ PRESENTAR COPIA CERTIFICADA Y DOS FOTOCOPIAS DEL ACTA DE NACIMIENTO EXPEDIDA POR LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL MEXICANO U OFICINA CONSULAR MEXICANA, DE LOS HIJOS MEXICANOS POR NACIMIENTO.
- EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUÍDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE DOS AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA SOLICITUD, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).

D) POR SER ORIGINARIO DE UN PAÍS LATINOAMERICANO O DE LA PENÍNSULA IBÉRICA

- EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUÍDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE DOS AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA SOLICITUD, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).

E) POR HABER PRESTADO SERVICIOS O REALIZADO OBRAS DESTACADAS EN MATERIA CULTURAL, SOCIAL, CIENTÍFICA, TÉCNICA, ARTÍSTICA, DEPORTIVA O EMPRESARIAL QUE BENEFICIEN A LA NACIÓN.

- PRESENTAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS Y/O CUALQUIER OTRO ELEMENTO QUE DEMUESTREN QUE SE HAN PRESTADO LOS SERVICIOS O REALIZADO LAS OBRAS DESTACADAS EN BENEFICIO DE LA NACIÓN.
- EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUÍDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE DOS AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA SOLICITUD, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).

SRE

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL FORMATO SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN (DNN-3)

EL LLENADO DE ESTE FORMATO NO IMPLICA LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

REQUISITOS ADICIONALES DE ACUERDO A LA MODALIDAD SOLICITADA

F) POR HABER CONTRAÍDO MATRIMONIO CON VARÓN O MUJER MEXICANOS.

- PRESENTAR COPIA CERTIFICADA Y DOS FOTOCOPIAS DEL ACTA DE MATRIMONIO O DE LA INSERCIÓN DEL ACTA DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO, EXPEDIDA POR LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL MEXICANO. EN AMBOS CASOS, LA FECHA DE CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO DEBE SER POR LO MENOS DE DOS AÑOS ANTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD;
- PARA PROBAR LA NACIONALIDAD DEL CÓNYUGE MEXICANO DEBERÁ PRESENTAR, ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:
  - COPIA CERTIFICADA Y DOS FOTOCOPIAS DEL ACTA DE NACIMIENTO EXPEDIDA POR LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL MEXICANO U OFICINA CONSULAR MEXICANA.
  - ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DEL CERTIFICADO DE NACIONALIDAD MEXICANA O DE LA CARTA DE NATURALIZACIÓN, O
  - A FALTA DE LOS DOCUMENTOS PROBATORIOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE, SE PODRÁ ACREDITAR LA NACIONALIDAD MEDIANTE CUALQUIER ELEMENTO QUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE NACIONALIDAD Y SU REGLAMENTO LLEVE A LA SECRETARÍA A LA CONVICCIÓN DE QUE SE CUMPLIERON LOS SUPUESTOS DE ATRIBUCIÓN DE LA NACIONALIDAD MEXICANA.
- EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUÍDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE DOS AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA SOLICITUD, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).
- DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SUSCRITA Y PRESENTADA PERSONALMENTE POR EL CÓNYUGE MEXICANO ANTE LA SECRETARÍA, DE QUE VIVEN DE CONSUNO Y QUE HAN ESTABLECIDO SU DOMICILIO CONYUGAL EN TERRITORIO NACIONAL, POR LO MENOS DURANTE DOS AÑOS INMEDIATOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA SOLICITUD. NO SERÁ NECESARIO QUE EL CÓNYUGE MEXICANO DECLARE QUE HA ESTABLECIDO SU DOMICILIO CONYUGAL EN TERRITORIO NACIONAL, CUANDO ESTE RADIQUE EN EL EXTRANJERO POR ENCARGO O COMISIÓN DEL GOBIERNO MEXICANO, Y
- PRESENTAR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA DEL CÓNYUGE MEXICANO, ENTRE OTRAS, EL PASAPORTE MEXICANO, LA CREDENCIAL DE ELECTOR, LA CÉDULA PROFESIONAL, LA CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA CONSULAR Y LA CÉDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA.

G) POR ESTAR SUJETO A PATRIA POTESTAD O SER HIJO ADOPTIVO DE MEXICANOS.

ADEMÁS DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS GENERALES, A EXCEPCIÓN DE:

- SER MAYOR DE EDAD Y EN USO DE SUS DERECHOS CIVILES.
- ENTREGAR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE LA CONSTANCIA O CERTIFICADO DE NO ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE A NIVEL FEDERAL Y LOCAL DEPENDIENDO DEL LUGAR DE SU RESIDENCIA. Y
- PRESENTAR LOS EXÁMENES DE HISTORIA Y CULTURA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 15 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE NACIONALIDAD.

DEBERÁN PRESENTAR:

- ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE LA SOLICITUD DEBIDAMENTE REQUISITADA Y FIRMADA. LA SOLICITUD DEBERÁ SER SUSCRITA POR EL ADOPTANTE O ADOPTANTES O, BIEN, POR QUIEN EJERZA LA PATRIA POTESTAD; EN EL CASO DE QUE UNO DE ELLOS RESIDA EN EL EXTRANJERO LA AUTORIZACIÓN DEBERÁ OTORGARSE MEDIANTE PODER ESPECIAL, ANTE LA OFICINA CONSULAR MEXICANA MÁS CERCANA A SU DOMICILIO, Y EN CASO DE QUE SE EXPIDA ANTE NOTARIO PÚBLICO EXTRANJERO DEBERÁ ESTAR PROTOCOLIZADO ANTE NOTARIO PÚBLICO MEXICANO;
- PARA PROBAR LA NACIONALIDAD DEL ADOPTANTE O DE LOS QUE EJERZAN LA PATRIA POTESTAD, DEBERÁN PRESENTAR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:
  - COPIA CERTIFICADA Y DOS FOTOCOPIAS DEL ACTA DE NACIMIENTO EXPEDIDA POR LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL MEXICANO U OFICINA CONSULAR MEXICANA.
  - ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DEL CERTIFICADO DE NACIONALIDAD MEXICANA O DE LA CARTA DE NATURALIZACIÓN, O
  - A FALTA DE LOS DOCUMENTOS PROBATORIOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE, SE PODRÁ ACREDITAR LA NACIONALIDAD MEDIANTE CUALQUIER ELEMENTO QUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE NACIONALIDAD Y SU REGLAMENTO LLEVE A LA SECRETARÍA A LA CONVICCIÓN DE QUE SE CUMPLIERON LOS SUPUESTOS DE ATRIBUCIÓN DE LA NACIONALIDAD MEXICANA.
- EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUÍDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE UN AÑO CONTINUO INMEDIATO E ININTERRUMPIDO, ANTERIOR A LA FECHA DE LA SOLICITUD, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES, POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).
- PRESENTAR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL ADOPTANTE O DE LA PERSONA QUE EJERCE LA PATRIA POTESTAD, ENTRE OTRAS EL PASAPORTE MEXICANO, LA CREDENCIAL DE ELECTOR, LA CÉDULA PROFESIONAL, LA CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA CONSULAR Y LA CÉDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA, Y
- EN SU CASO, PRESENTAR COPIA CERTIFICADA POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE Y DOS FOTOCOPIAS DE LA SENTENCIA QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA QUE ACREDITE LEGALMENTE EL EJERCICIO DE LA PATRIA POTESTAD O LA ADOPCIÓN.

SRE

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL FORMATO SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN (DNN-3)

EL LLENADO DE ESTE FORMATO NO IMPLICA LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

REQUISITOS ADICIONALES DE ACUERDO A LA MODALIDAD SOLICITADA

H) POR HABER ESTADO SUJETO A PATRIA POTESTAD O SER HIJO ADOPTIVO DE MEXICANOS.

QUIENES EN SU MINORÍA DE EDAD FUERON EXTRANJEROS ADOPTADOS O DESCENDIENTES HASTA EL SEGUNDO GRADO, SUJETOS A LA PATRIA POTESTAD DE MEXICANOS QUE NO FUERON NATURALIZADOS MEXICANOS EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 28, FRACCIÓN III, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE NACIONALIDAD, PODRÁN HACERLO DENTRO DEL AÑO SIGUIENTE CONTADO A PARTIR DE SU MAYORÍA DE EDAD, CONFORME A LA LEGISLACIÓN MEXICANA, PARA TAL EFECTO DEBERÁN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- EXHIBIR ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DE TODAS LAS PÁGINAS DEL DOCUMENTO MIGRATORIO VIGENTE, INCLUÍDAS LAS PASTAS, CON LA CALIDAD DE INMIGRANTE O INMIGRADO, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CON EL QUE EL INTERESADO ACREDITE SU LEGAL ESTANCIA (ART. 14 RLN) Y, EN CONSECUENCIA, LA RESIDENCIA EN EL PAÍS DURANTE UN AÑO CONTINUO INMEDIATO E ININTERRUMPIDO ANTERIOR A LA FECHA DE LA SOLICITUD, EL CUAL DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA DE SEIS MESES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL DOCUMENTO MIGRATORIO DEBERÁ DESPRENDERSE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).
- PARA PROBAR LA NACIONALIDAD DEL ADOPTANTE, O DE QUIENES EJERCIERON LA PATRIA POTESTAD, EL INTERESADO DEBERÁ PRESENTAR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:
  - COPIA CERTIFICADA Y DOS FOTOCOPIAS DEL ACTA DE NACIMIENTO EXPEDIDA POR LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL MEXICANO U OFICINA CONSULAR MEXICANA.
  - ORIGINAL Y DOS FOTOCOPIAS DEL CERTIFICADO DE NACIONALIDAD MEXICANA O DE LA CARTA DE NATURALIZACIÓN, O
  - A FALTA DE LOS DOCUMENTOS PROBATORIOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE, SE PODRÁ ACREDITAR LA NACIONALIDAD MEDIANTE CUALQUIER ELEMENTO QUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE NACIONALIDAD Y SU REGLAMENTO, LLEVE A LA SECRETARÍA A LA CONVICCIÓN DE QUE SE CUMPLIERON LOS SUPUESTOS DE ATRIBUCIÓN DE LA NACIONALIDAD MEXICANA.
- EN SU CASO, PRESENTAR COPIA CERTIFICADA POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE Y DOS FOTOCOPIAS DE LA SENTENCIA QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA QUE ACREDITE LEGALMENTE QUE EL INTERESADO ESTUVO SUJETO A LA PATRIA POTESTAD DE MEXICANOS.
- EN SU CASO, PRESENTAR COPIA CERTIFICADA POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE Y DOS FOTOCOPIAS DE LA SENTENCIA QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA QUE ACREDITE LEGALMENTE QUE EL INTERESADO FUE ADOPTADO POR MEXICANOS.

Número telefónico para quejas La llamada es gratuita	Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) La llamada es gratuita	Número para consultas Área responsable del trámite
Órgano Interno de Control en la SRE En el D. F. 36 86 59 68 **En el interior de la República** 01 800 70 36 400	**En el Distrito Federal** 20 00 2000 **En el interior de la República** 01 800 368 24 66 **Internacional** 1 800 475 23 93	**Teléfono directo** 36 86 52 25 **Conmutador** 36 86 51 00 **Extensiones** 5225, 6423 y 6413

Formato DNN-3 pág. 9 de 9

10. Disposiciones transitorias.

PRIMERO. El presente documento es la versión número 0 del procedimiento denominado “Obtención de la Carta de Naturalización en Delegaciones Foráneas”, 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 de 2012 y hasta que sea expedida una nueva versión que lo deje sin efectos.