REGLAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

RENAPO

REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD

Publicadas en el portal web de RENAPO el 17 de diciembre del 2021

Jorge Leonel Wheatley Fernández, Director General del Registro Nacional de Población e Identidad de la Secretaría de Gobernación con fundamento en lo dispuesto por el artículo 58, fracciones I, III y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación y 1.2.1.1 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación en cumplimiento a lo dispuesto por el Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2018 y su modificación publicada el 18 de octubre de 2021, por este medio, se expiden las REGLAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, mismas que entrarán en vigor el día de su formalización para todos los efectos administrativos y de operación que correspondan.

Ciudad de México a 17 de diciembre de 2021

JORGE LEONEL WHEATLEY FERNANDEZ

Elaboró: Dirección del Registro de Clave Única de Población.
Revisó: Coordinación de Registro Poblacional.
Validó: Coordinación de Revisión Normativa.

Reglas para la ejecución de los procedimientos para la asignación de la Clave Única de Registro de Población.

Contenido

1. **Introducción**
2. **Objetivo**
3. **Marco de aplicación**
4. **Glosario**
5. **Casos especiales para la integración de la CURP**
    1. Correspondiente a las posiciones 1-4
    2. Correspondiente a las posiciones 14-16
    3. Posiciones 17 y 18
6. **Procedimiento para su asignación**
    1. **Para personas mexicanas**
    2. **Para personas mexicanas por naturalización**
    3. **Para personas mexicanas repatriadas sin registro previo**
    4. **Para personas extranjeras**
    5. **Para personas solicitantes de la condición de refugiado**
    6. **Para personas solicitantes de asilo político**
7. **Criterios generales de resolución del servicio**
8. **Procedimiento para su actualización**
9. **Procedimiento para su inactivación**
10. **Procedimiento para su reactivación**
11. **Procedimiento para su adopción y uso**

12. Procedimiento para la impresión de la Constancia de CURP

13. Mecanismo para la consulta y validación de la CURP

14. Procedimiento para la apertura de Módulo CURP

15. Guía para la Captura del Rostro para la CURP Temporal con fotografía

16. Del Comité Interno para la resolución de casos especiales CURP

17. Anexos

01. Catálogo de palabras altisonantes
02. Relación de lenguas indígenas en las que se encuentra traducida la constancia de CURP.
03. Catálogo de Entidades Federativas para la conformación de la CURP
04. Catálogo de Entidades Federativas y Municipios
05. Catálogo de Nacionalidades
06. Guía para la Captura del Rostro para la CURP Temporal con fotografía
07. Convenios de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, suscritos entre la Secretaría de Gobernación y los Gobiernos de las Entidades Federativas vigentes.

1. Introducción

El 23 de octubre de 1996, el Poder Ejecutivo emitió el Acuerdo para la Adopción y Uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población, a efecto de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley General de Población, en el cual se establece incorporar una clave única y homogénea en los registros de personas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, erigiéndose como un elemento de apoyo para el diseño y conducción de una adecuada política de población, pues la amplitud de su cobertura y carácter obligatorio la hacen un instrumento de registro y acreditación fehaciente y confiable en la identidad de la población.

Con fecha 18 de octubre de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el proyecto de modificación al Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población emitido el 18 de junio de 2018.

Dicho Instructivo Normativo establece que la DGRNPI emitirá las Reglas para la ejecución de los procedimientos para la asignación de la CURP, así como para establecer los criterios de excepción a los que se hace referencia en su artículo Tercero.

2. Objetivo

El presente documento administrativo tiene por objeto establecer los procedimientos y casos especiales o criterios de excepción bajos los cuales se asignará la CURP, mismos que incluyen el proceso de asignación, actualización e inactivación con base en los términos del Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población.

3. Marco de aplicación

El presente documento es de observancia y aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad que en términos de sus atribuciones, funciones, actividades y aquellas responsabilidades que les sean asignadas por escrito, tengan intervención

dentro del proceso de Asignación de la CURP, con base en lo dispuesto en la siguiente normatividad:

1. Artículo 91 de la Ley General de Población.

2. Acuerdo para la Adopción y Uso por parte de la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población, publicado en el DOF el 23 de octubre de 1996.

3. Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población, publicado en el DOF el 18 de junio de 2018 considerando las modificaciones a éste instrumento publicadas en el DOF el 18 de octubre de 2021.

4. Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E012 Registro E Identificación de Población, en su componente B. Asignación, adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población, publicado en el DOF el 11 de octubre de 2018.

5. Artículo 58 fracciones I, III y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación relativo a las atribuciones de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad.

6. 1.2.1.1 del Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación relativo al objetivo y las funciones de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad.

7. Manual de Organización Específico de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad.

8. Convenios de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, suscritos entre la Secretaría de Gobernación y los Gobiernos de las Entidades Federativas, descritos en el **Anexo 07.**

4. Glosario

Para efectos de lo dispuesto en este documento, se aplicará la descripción de los conceptos contenidos en el Glosario del Instructivo Normativo para la Asignación de la CURP y se entenderá por:

Anotaciones Marginales: A la anotación que obre en los registros de nacimiento o de defunción que derive de un procedimiento administrativo o judicial que tenga como fin aclarar, modificar o rectificar cualquiera de los datos en ellos contenido o anular la inscripción de dicho registro.

Apátrida: A la persona que no es considerada como nacional por ningún Estado, conforme a su legislación.

Asignación de la CURP: A los procesos, procedimientos y actividades para la asignación, actualización, inactivación, consulta, impresión y validación de la CURP.

BDNRC: A la Base de Datos Nacional de Registro Civil a cargo de la DGRNPI.

BDNCURP: A la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población.

Comité Interno: Al Comité Interno para la resolución de casos especiales CURP integrado por las personas titulares de las áreas que integran la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad que estén descritas en las Reglas para la ejecución de los procedimientos para la asignación de la CURP con objeto de resolver los casos especiales no contemplados en las mismas.

Consulta inversa: A la consulta que se realiza a través del sistema eCURP considerando al menos los 10 primeros caracteres de la CURP.

Carta de naturalización: Documento oficial expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través del cual se acredita el otorgamiento de la nacionalidad mexicana a las personas extranjeras.

Código QR: Al código bidimensional que almacena datos codificados.

COMAR: A la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

Constancia de la CURP: Al documento que comprueba que a la persona solicitante se le ha asignado una Clave Única de Registro de Población.

Condición de estancia regular: Es la situación que adquiere la persona extranjera cuando el Instituto Nacional de Migración le otorga el documento migratorio correspondiente.

CUR: A la Clave Única de Refugiado que asigna la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

DGRNPI: A la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad.

Homonimia: Se refiere a las claves que en su conformación son idénticas en las primeras 16 posiciones.

INM: Al Instituto Nacional de Migración.

Instructivo Normativo: Al Instructivo Normativo para la Asignación de la CURP publicado en el DOF el 18 de octubre de 2021, en donde se establecen métodos y procedimientos para la asignación de la Clave Única de Registro de Población, emitido por la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad.

NUE: Número asignado por el Instituto Nacional de Migración, que sirve para identificar a las personas extranjeras y su historial de trámites migratorios presentados ante el Instituto.

Nacionalidad: Al vínculo o nexo jurídico y político que relaciona a un individuo con una nación o país.

Registro homónimo: Al término para identificar a los registros de personas que poseen el mismo segmento raíz y que por la variación en alguno de los datos corresponde la generación de otra CURP.

Reglas para la ejecución de los procedimientos para la asignación de la CURP: Al presente documento.

RNE: Al Registro Nacional de Extranjeros a cargo del Instituto Nacional de Migración.

Segmento raíz: A las primeras 16 posiciones que integran la CURP.

Servicios WEB para gestión de la CURP: Sistema que la DGRNPI tiene disponible para las dependencias y entidades de la administración pública emisoras de la identidad jurídica, para las funcionalidades de asignación, actualización, consulta e inactivación de la CURP.

Servicios WEB para consulta de la CURP: Sistema que la DGRNPI tiene disponible para las dependencias y entidades de la administración pública e instituciones del sector financiero, con las que tiene convenio, que requieren validar e incorporar la CURP en sus registros personales almacenados en sus bases de datos.

Sistema eCURP: Al sistema de operación a cargo de la DGRNPI mediante el cual se realizan los procesos de asignación, actualización e inactivación de la CURP.

Sistema eVAR: Al Sistema Integral de Expedición de Actas, administrado y operado por la DGRNPI mediante el cual se pueden consultar las actas de los registros que obran en

la Base de Datos Nacional del Registro Civil y que corrobora el registro de nacimiento de una persona o su fallecimiento, así como los datos en ellos contenidos.

Ventanilla de Servicios: Mecanismo o medio a través del cual la DGRNPI pone a disposición los servicios de gestión de la CURP, con la finalidad de agilizar y simplificar dicho servicio a nivel presencial y de manera electrónica aportando beneficios significativos para la población y las partes involucradas para proporcionar el servicio de gestión de la CURP.

SRE: A la Secretaría de Relaciones Exteriores.

5. Casos especiales para la integración de la CURP

Los casos especiales para la integración de la CURP serán los siguientes:

5.1 Correspondiente a las posiciones 1-4

1.1. Si la letra inicial del nombre o de alguno de los apellidos consiste en la letra Ñ, se asignará una "X" en su lugar.

Ejemplos:	**Ñ**ACURUTÚ **ZÁ**RATE Y **H**EREDIA	**ZAHX**
	ALBERTO **Ñ**ANDO **R**ODRIGUEZ	**XARA**
	TOMAS **CA**STILLEJO **Ñ**ANDÚ	**CAXT**

1.2. Cuando el nombre es compuesto por más de una palabra, es decir, por dos o más nombres, la CURP se construye con la letra inicial de la primera palabra:

Ejemplos:	**L**UCERO BEATRIZ ALONDRA **PE**REZ **G**ARCIA	**PEGL**
	JAVIER ENRIQUE **RO**MERO **P**ALAZUELOS	**ROPJ**
	GUADALUPE JOSE MARIA **RE**YES **G**ARDU	**REGG**

1.3. No será aplicable el criterio de excepción establecido en el punto anterior, si el nombre es compuesto por más de una palabra, es decir, por dos o más nombres, y el primero de los nombres corresponde a:

I.	MARIA,	VI.	JOSE,
II.	MA.,	VII.	J.,
III.	MA,	VIII.	J,
IV.	M.,		
V.	M		

Para tal efecto, se utilizará la letra inicial de la segunda palabra.

Ejemplos: **MARIA** LUISA **PE**REZ **HE**RNANDEZ **PEHL**

MA. **G**UADALUPE **E**STR**A**DA **L**OPEZ **EALG**

JOSE **M**ARIA **HE**RNANDEZ **L**UGO **HELM**

J **R**ICARDO **LÓ**PEZ **B**LANCA **LOBM**

1.4. Si en los apellidos o en el nombre aparecieran caracteres especiales como diagonal (/), guión (-), punto (.), apóstrofo (') y diéresis (¨) en alguna de las vocales, se captura tal cual viene en el documento probatorio, y se asignará una "X" en caso de que esa posición intervenga para la conformación de la clave.

Ejemplos: **J**UAN JOSE **D/**AMICO **A**LVAREZ **DXAJ**

´ESSIO **TO**RRES **B**RAVO **TOBX**

1.5. Si los apellidos son compuestos, es decir, formados por más de una palabra, tanto en el primero como en el segundo de los apellidos, se utilizará la primera palabra del apellido para conformar la clave

Ejemplos: **R**OCIO **RI**VA PALACIO **C**RUZ **RICR**

ROBERTO **LO**PEZ-CASTILLO **H**OGAZA **LOHR**

ILIANA **GU**ILLEN DEL **C**ASTILLO-RODRIGUEZ **GUCI**

1.6. Para diéresis (¨) en la letra U, la aplicación asignará una "U" en caso de que esa posición intervenga para la conformación de la clave.

Ejemplos: **D**ALIA **ARGÜ**ELLO **P**EREZ **AUPD**

1.7. Cuando alguno de los apellidos o el nombre es compuesto, no considera para la conformación de la CURP la primera palabra si esta es una de las siguientes preposiciones, conjunciones, artículos o contracciones:

I. DA,	V. DER,	IX. Y,	XIII. LAS,	XVII. MC,
II. DAS	VI. DI,	X. EL,	XIV. LE,	XVIII. VAN, y
III. DE	VII. DIE,	XI. LA,	XV. LES,	XIX. VON.
IV. DEL	VIII. DD	XII. LOS,	XVI. MAC,	

Para ello, se utilizará la siguiente palabra que corresponda al nombre o a los apellidos.

Ejemplos:	**C**ARLOS **MC G**RE**G**OR **L**OPEZ	**GELC**
	JUAN **A**NGEL **DE LAS LO**MAS **G**ARCES	**LOGA**
	VAN ROB **PE**REZ **G**ALEAZI	**PEGR**

1.8. Si de la conformación de las primeras cuatro letras de la CURP se lee una palabra considerada como inconveniente o altisonante señalada en el **Anexo 1. Catálogo de palabras altisonantes**, la segunda letra será sustituida por una "X".

Ejemplos:	**O**FELIA **PE**DRERO **D**OMINGUEZ	**PXDO**
	OSCAR **JO**HNSON **T**ORRES	**JXTO**

1.9. Si el primer apellido no tiene vocal interna, para la construcción de la CURP se asignará una "X" en la segunda posición.

Ejemplos:	**A**NDRES **I**CH **R**ODRIGUEZ	**IXRA**
	YAZBEK SMRZ **J**AROSVAL	**SXJY**

1.10. Si la persona registrada solo tiene un apellido, se asignará una "X" en la tercera posición.

Ejemplos:	**J**ULIO TOMÁS **GA**RDUÑO	**GAXJ**
	MARGARITA **ZA**RO	**ZAXM**

1.11. Si la persona registrada no cuenta con apellidos, el sistema asignará "X" en la primera, segunda y tercera posición.

En la captura de los datos en el sistema se debe anotar "DESCONOCIDO" y este no presentará el dato en la Constancia ni en la consulta pública que se realice a esta clave.

Ejemplos:	**J**UAN	**XXXJ**
	NANCY	**XXXN**

1. Correspondiente a las posiciones 14-16

1.12. Cuando la primera consonante interna del nombre y/o apellidos es la letra Ñ, se asignará una "X".

Ejemplos:	AL**B**ERTO O**Ñ**ATE RO**D**RIGUEZ	**XDL**
	PAO**L**A E**Ñ**UMA RO**S**AS	**XSL**

1.13. Cuando no existan consonantes internas en nombre y/o apellidos, se asignará una "X" en la posición correspondiente.

Ejemplos:	A**N**DRES **PO** BA**R**RIOS	**XRN**
	MA**N**UEL PE**D**ROZA **UEIA**	**DXN**

1.14. Si la persona cuenta con un sólo apellido, se asignará una "X" en la posición 15.

Ejemplos:	LE**T**ICIA **LUN**A	**NXT**
	C**L**AUDIO ZI**T**LALPOPOCA	**TXL**

1.15. Cuando el nombre es compuesto por más de una palabra, es decir, por dos o más nombres, la CURP se construye con la primera consonante de la primera palabra:

Ejemplos:	LU**C**ERO BEATRIZ ALONDRA PE**R**EZ GA**R**CIA	**RRC**
	JA**V**IER ENRIQUE RO**M**ERO PA**L**AZUELOS	**MLV**
	GUA**D**ALUPE JOSE MARIA RE**Y**ES GA**R**DU	**YRD**

1.16. No será aplicable el criterio de excepción establecido en el punto anterior, si el nombre es compuesto por más de una palabra, es decir, por dos o más nombres, y el primero de los nombres corresponde a:

I.	MARIA,	VI.	JOSE,
II.	MA.,	VII.	J., o
III.	MA,	VIII.	J
IV.	M.,		
V.	M		

Para tal efecto, la CURP se construye con la primera consonante interna del segundo nombre:

Ejemplos: MA. DE LOS ANGELES MORENO SANCHEZ **RNN**

MARIA JOSE ESTRADA LOPEZ **SPS**

JOSE MARIA HERNANDEZ LUGO **RGR**

1.17. Si la persona registrada no cuenta con apellidos se asignará "X" en las posiciones 14 y 15.

En la captura de los datos en el sistema se debe anotar "DESCONOCIDO" y este no presentará el dato en la Constancia ni en la consulta pública que se realice a esta clave.

Ejemplos: FEDERICO **XXD**

FABIOLA **XXB**

1.18. Si en los apellidos o en el nombre aparecieran caracteres especiales como diagonal (/), guión medio (-), punto (.) o apóstrofo (') se captura un "X".

Ejemplo: JUAN JOSE O'HARA ALVAREZ **XLN**

Para los casos con caracteres especiales que no se encuentren contemplados en las presentes reglas, la persona operadora del módulo deberá remitir la solicitud a la DGRNPI para que determine lo conducente.

2. Correspondiente a las posiciones 17 y 18

Los caracteres 17 y 18 se asignan de manera directa por los sistemas para la gestión de la curp , sin que para su determinación intervenga ningún proceso operativo o manual, el cual tiene como finalidad lograr la unicidad de la CURP, a efecto de que no existan 2 claves idénticas en sus 18 posiciones.

Al respecto, se muestran las consideraciones por sistema para la asignación de:

Carácter 17:

1. Números del **0 al 9** para las personas nacidas hasta el 31 de diciembre del año 1999.

2. Letras de la **"A" a la" J"** para las personas nacidas a partir del 1° de enero del año 2000.

Carácter 18:

Invariablemente consistirá en un número que va del 0 al 9, el cual es asignado por la aplicación de un algoritmo que permite calcular y verificar la correcta conformación de la clave.

6. Procedimiento para su asignación

a.- Para personas mexicanas

i.- Descripción

Con fundamento en lo dispuesto en el Instructivo Normativo, la CURP se asignará desde el momento en que sea registrado el nacimiento de una persona ante el Registro Civil o ante las Oficinas Consulares de México en el exterior, para lo cual la DGRNPI establecerá los mecanismos de conexión y operación que permitan la sistematización y automatización en la asignación de la CURP, la cual deberá asentarse en las actas de nacimiento que expidan dichas instituciones.

ii.- Autoridad auxiliar para su asignación

Con base en el Instructivo Normativo y en los Convenios de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, suscritos entre la Secretaría de Gobernación y los Gobiernos de las Entidades Federativas, descritos en el **Anexo 06,** son

auxiliares de la DGRNPI en la asignación de la CURP para las personas mexicanas nacidas en territorio nacional, los Registros Civiles de las 32 Entidades Federativas a través de los mecanismos de interconexión que existen para tal efecto y en las ventanillas de servicio de CURP que sean acordadas con las y los titulares de los Registros Civiles a nivel estatal.

Para el caso de las personas mexicanas nacidas en el exterior, con base en lo dispuesto en el Instructivo Normativo y en las Bases de Colaboración para el fortalecimiento del Registro Nacional de Población suscritas entre la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicadas en el DOF el 21 de mayo de 2020, la DGRNPI se auxiliará de la Secretaría de Relaciones Exteriores a través de la Dirección General de Servicios Consulares.

iii.- Requisitos

Para los casos en que la asignación de la CURP se realice a través de los mecanismos de interconexión que se tengan establecidos entre la DGRNPI y los Registros Civiles del país, el único requisito consistirá en que se cuente de manera previa con el registro de nacimiento de la persona titular de la CURP, a partir de lo cual de manera automática dicho proceso se sincroniza con el sistema eCURP, conforme se describe en el procedimiento correspondiente.

Para los casos en que la asignación de la CURP se realice a través de las ventanillas de servicio de CURP a cargo de los Registros Civiles del país o de la DGRNPI, la CURP podrá ser solicitada por la persona titular o familiar en línea directa presentando, ante las ventanillas de servicio de CURP ubicados en el país o ante los medios electrónicos que para tal efecto ponga a disposición la DGRNPI, los siguientes documentos:

Persona Solicitante	Documentación
Persona titular de la CURP	1. Original de una identificación vigente con fotografía: • Credencial para votar • Cédula de identidad • Pasaporte • Cartilla del Servicio Militar Nacional • Cédula profesional • Cartilla de Identidad Postal • Carta de pasante que contenga fotografía y sello oficial sobre la misma de la institución emisora, firma y cargo de quien la expide • Credencial de personas jubiladas y pensionadas • Certificado de estudios

	• Credencial del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) • Credencial del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) • Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores • Constancia de identidad expedida por alguna autoridad municipal • Licencia de conducir • Credencial escolar vigente, a partir de la educación básica. **NOTA:** En caso de niñas, niños y adolescentes quienes podrán ir acompañados, será válida como identificación la constancia escolar o credenciales escolares, siempre y cuando incluyan el nombre completo del menor, fecha de nacimiento y fotografía reciente de la persona solicitante. Exclusivamente para las niñas y niños menores de 7 años, podrá presentarse constancia médica que incluya lo siguiente: hoja membretada de la institución médica; nombre completo y edad del paciente; fotografía del menor, en formato digital o cancelada con el sello de la institución médica o firma del médico; fecha en que empezó a ser paciente de ese lugar; nombre, firma, puesto y datos de contacto del médico pediatra que emite la carta o del director de la institución. 2. Original o copia legible del documento probatorio de identidad para las personas mexicanas, según corresponda: • Acta de nacimiento • Acta de inscripción • Acta de reconocimiento • Acta de adopción Todas las actas sin excepción son cotejadas y verificadas con el libro original del Registro Civil, por lo que el tiempo de respuesta depende de la validación que realice dicha autoridad. • Resolución o mandato judicial, que deberá presentarse en la copia certificada de la resolución emitida por los órganos jurisdiccionales a nivel federal o local, según sea el caso. • Certificado de nacionalidad mexicana (siempre y cuando no exista un acta de nacimiento).
Personas que detentan la filiación o patria potestad. (Madre, Padre o Tutor)	Identificación oficial vigente con fotografía, documento probatorio de identidad que demuestre la filiación con la persona titular de la CURP, en original, ya sea físico o en archivo electrónico.

Cónyuge o concubina (o)	Identificación oficial vigente, documento oficial que acredite el matrimonio o la constancia de concubinato, (el concubinato debe ser tramitado en vida de la pareja), en original, ya sea físico o en archivo electrónico.
Hija o Hijo	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona solicitante, documento probatorio que demuestre la filiación, en original, ya sea físico o en archivo electrónico.
Apoderada o Apoderado	Identificación oficial vigente con fotografía y carta poder simple en original (firmada por el o la otorgante, apoderado (a) y testigos (as), además se deberá incluir copia de las identificaciones de quienes firmen, tanto en físico como en archivo electrónico.
Hermana o Hermano	Identificación oficial vigente con fotografía, documento probatorio de identidad que demuestre la filiación, en original, ya sea físico o en archivo electrónico.
Nieta o Nieto	Identificación oficial vigente con fotografía, documento probatorio de identidad que demuestre la filiación, en original, ya sea físico o en archivo electrónico.
Abuela o Abuelo	Identificación oficial vigente con fotografía, documento probatorio de identidad que demuestre la filiación, en original, ya sea físico o en archivo electrónico.
Bisabuela o Bisabuelo.	Identificación oficial vigente con fotografía, documentos probatorios de identidad que demuestren la filiación: Acta de nacimiento del nieto(a), donde aparezca el nombre del abuelo(a) en original, ya sea físico o en archivo electrónico

iv.- Procedimiento

1. A través de los mecanismos de interconexión

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	**ASIGNACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN PARA PERSONAS MEXICANAS A TRAVÉS DEL PROCESO DE INTERCONEXIÓN. (CUANDO NO EXISTA UNA CURP EN LA BDNCURP)**	
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**
	1. Capta los datos de identidad de la persona y los correspondientes del acta de nacimiento.	• Acta de Nacimiento. • eVAR • BDNRC

Sistema tecnológico para la conexión Registros Civiles-DGRNPI eVAR	2. Valida la información de conformidad con las reglas implementadas en el sistema eVAR o SID. **¿ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **REGRESA A LA ACTIVIDAD No. 1**	• Acta de Nacimiento. • eVAR • BDNRC
	3. Consulta y valida los datos en los aplicativos para asignación de la CURP. **¿PROCEDE LA ASIGNACIÓN DE LA CURP?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	• Servicios Web de gestión de la CURP RENAPO • eVAR • Manual de Nacimientos del Sistema Nacional de Registro de Identidad (SID)
	4. Asigna la CURP a través de los servicios Web de gestión.	• Acta de Nacimiento. • Servicios Web de gestión de la CURP • eVAR • BDNRC • BDNCURP
	5. Vincula de manera automática la CURP con el Acta de Nacimiento capturada en la Base de Datos Nacional de Registro Civil.	• Servicios Web de gestión de la CURP • eVAR /SID • BDNRC • BDNCURP
	6. Entrega a la persona solicitante la constancia de la CURP. **¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?** **SÍ** **FIN DEL PROCEDIMIENTO** **NO** **VER PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN**	• Constancia CURP Certificada por el Registro Civil. • Acta de Nacimiento.

2) A través de la Ventanilla de Servicios de CURP

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN PARA PERSONAS MEXICANAS.		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O APLICACIONES INVOLUCRADAS**
Ventanilla de Servicios:: DGRNPI Registro Civil Alcaldías de la CDMX	1. Recibe de la persona solicitante la documentación para asignación de la CURP; y determina si está completa.	• Acta de Nacimiento. • Identificación oficial.
	2. Revisa la documentación presentada. **¿ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• Acta de Nacimiento. • Identificación oficial. • Reglas para la Ejecución de los procedimientos para la Asignación de la CURP
	3. Realiza consulta Inversa y valida los datos en los aplicativos para asignación de la CURP. **¿PROCEDE LA ASIGNACIÓN DE LA CURP?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• eCURP • eVAR (sólo Actas de nacimiento para las personas mexicanas que se encuentren capturadas por el Registro Civil o por las Oficinas Consulares)
	4. Captura los datos de acuerdo con el documento probatorio de identidad de la persona titular y conforme a los criterios para asignación de la clave.	• eCURP • Acta de Nacimiento. • Reglas para la Ejecución de los procedimientos para la Asignación de la CURP
	5. Pide a la persona solicitante que verifique los datos. **¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINUA CON EL PROCEDIMIENTO** **NO** **REGRESAR A ACTIVIDAD 4.**	

	6. Entrega a la persona solicitante la constancia de la CURP y la documentación presentada para el trámite. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	• Constancia CURP • Acta de Nacimiento. • Identificación oficial

v.- Consideraciones especiales.

Manejo del documento probatorio

Las personas emisoras no deberán conservar el documento probatorio que sirvió para generar la CURP, ni la identificación con fotografía, éstos serán devueltos a la persona solicitante una vez capturados los datos necesarios para la gestión de la CURP. No obstante la DGRNPI podrá establecer los formatos que considere necesarios para corroborar los documentos probatorios que sirvieron de base para cualquier acción relacionada con la CURP.

En el caso de documentos probatorios en formato electrónico, se procederá a su eliminación en apego a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Plazo para la prevención:

Del Sujeto obligado: 3 meses
Del solicitante 30 días.

Asignación de CURP a persona fallecida

Para la asignación de una CURP a una persona fallecida, la persona emisora:

1. Requiere a la persona solicitante:

   - Acta de nacimiento de la persona titular de la CURP.
   - Acta de defunción de la persona titular de la CURP.
   - Identificación oficial vigente con fotografía.
   - Acreditar el parentesco, para lo cual, debe presentar algunos de los documentos descritos en el Cuadro de la Persona Solicitante.

2. Revisa la documentación presentada.

2.1. Realiza consulta Inversa (sistema eCURP) para verificar si existe la CURP.

Si encuentra la CURP:

2.2. Consulta e imprime la Constancia.

Si no encuentra la CURP:

2.3. Consulta la existencia del acta de nacimiento en la Base de Datos Nacional de Registro Civil (eVAR)

Si está capturada el Acta de Nacimiento.

Valida que la información sea coincidente y que esté vinculada con la CURP correspondiente.

Si no está capturada el Acta de Nacimiento.

2.4.Solicita al Registro Civil de origen capturarla y en consecuencia asignar la CURP.

2.5. Consulta la existencia del acta de defunción en la Base de Datos Nacional de Registro Civil (eVAR)

Si está capturada el Acta de Defunción.

2.6. Valida que la información sea coincidente y que esté inactiva la CURP correspondiente.

Si no está capturada el Acta de Defunción.

2.7. Solicita al Registro Civil de origen capturarla y en consecuencia inactivar la CURP.

2.8. Consulta e imprime la Constancia de la CURP inactiva por Defunción y la entrega a la persona solicitante.

iii.- Requisitos

Persona Solicitante	Documentación
Persona solicitante de la CURP	• Identificación oficial vigente con fotografía. • Acta de nacimiento. • Acta de defunción.

Personas que detentan la filiación o patria potestad. (Madre, Padre o Tutor)	Identificación oficial vigente con fotografía, documento probatorio de identidad que demuestre la filiación con la persona titular de la CURP, en original, ya sea físico o en archivo electrónico.
Cónyuge o concubina (o)	Identificación oficial vigente con fotografía, documento oficial que acredite el matrimonio o la constancia de concubinato (el concubinato debe ser tramitado en vida de la pareja), en original, ya sea físico o en archivo electrónico.
Hija o Hijo	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona solicitante, documento probatorio que demuestre la filiación, en original, ya sea físico o en archivo electrónico.
Apoderada o Apoderado	Identificación oficial vigente con fotografía y carta poder en original (firmada por el o la otorgante, apoderado (a) y testigos (as), además se deberá incluir copia de las identificaciones de los firmantes, tanto en físico como en archivo electrónico.
Hermana o Hermano	Identificación oficial vigente con fotografía, documento probatorio de identidad que demuestre la filiación, en original, ya sea físico o en archivo electrónico.
Nieta o Nieto	Identificación oficial vigente con fotografía, documento probatorio de identidad que demuestre la filiación, en original, ya sea físico o en archivo electrónico
Abuela o Abuelo	Identificación oficial vigente con fotografía, documento probatorio de identidad que demuestre la filiación, en original, ya sea físico o en archivo electrónico.
Bisabuela o Bisabuelo	Identificación oficial vigente con fotografía, documentos probatorios de identidad que demuestran la filiación: Acta de nacimiento del nieto(a), donde aparezca el nombre del abuelo(a) en original, ya sea físico o en archivo electrónico

iv.- Procedimiento

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
	PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN PARA PERSONAS MEXICANAS FALLECIDAS.	
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y APLICACIONES INVOLUCRADAS**
	1. Recibe de la persona solicitante la documentación para asignación de la CURP y determina si está completa.	• Acta de nacimiento • Acta de defunción • Identificación oficial

Ventanilla de servicios:: DGRNPI Registro Civil Alcaldías de la CDMX	2. Revisa la documentación presentada. **¿ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• Acta de nacimiento • Acta de defunción • Identificación oficial • Reglas para la Ejecución de los procedimientos para la Asignación de la CURP
	3. Realiza consulta Inversa y valida los datos en los aplicativos para asignación de la CURP. **¿PROCEDE LA ASIGNACIÓN DE LA CURP?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 7**	• eCURP • eVAR (sólo Actas de nacimiento para las personas mexicanas que se encuentren capturadas por el Registro Civil o por las Oficinas Consulares)
	4. Captura los datos de la persona de acuerdo con el documento probatorio de identidad de la persona titular y conforme a los criterios para asignación de la clave.	• eCURP • Acta de Nacimiento. • Reglas para la Ejecución de los procedimientos para la Asignación de la CURP
	5. Pide a la persona solicitante que verifique los datos. **¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINUA CON EL PROCEDIMIENTO** **NO** **REGRESAR A ACTIVIDAD 4.**	• eCURP • Reglas para la Ejecución de los procedimientos para la Asignación de la CURP
	6. Realiza la inactivación por defunción de la curp previamente asignada.	• Constancia CURP • Constancia de Inactivación de la CURP • Acta de Nacimiento. • Identificación oficial
	7. Entrega a la persona solicitante la constancia de la CURP y la documentación presentada para el trámite. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	• Constancia CURP • Constancia de Inactivación de la CURP • Acta de Nacimiento. • Identificación oficial

Otros casos

Aquellos casos que no se encuentren contemplados en el presente documento serán sometidos a resolución del Comité Interno.

v.- Inclusión de logo para personas con discapacidad

En términos de la legislación aplicable, la DGRNPI incorporará el logo alusivo al Registro Nacional de Población con Discapacidad con base en el Certificado de Discapacidad que le sea remitido por el Sistema Nacional de Información en Salud.



El logotipo que será incorporado a la constancia de la CURP es de la autoría en conjunto del equipo que integra la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Bienestar, así como del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad (CONADIS). Su inclusión encuentra fundamento en el oficio CONADIS/DVDEAPF/123/2021 de fecha 06 de octubre de 2021 suscrito por la Mtra. Juaenedi Vizcaino Silva, Directora de Vinculación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal del CONADIS.

Por regla general, ninguna CURP contendrá de manera visible el logo antes descrito. Por lo que sólo a petición de la persona titular de la CURP o de aquella que tenga interés legítimo a solicitarla, se incorporará de manera visible dicho logotipo, para lo cual, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Enviar un correo electrónico a trámitecurp@segob.gob.mx y con lo siguiente

1. CURP
2. Identificación oficial con fotografía de la persona titular de la CURP.
3. Identificación oficial con fotografía de la persona que tenga interés legítimo para solicitar a nombre de la persona titular de la CURP la incorporación del logotipo.
4. Escrito libre solicitando la visibilidad o no del logotipo que identifica a las personas con discapacidad en la constancia de la CURP.
5. Copia simple del Certificado de Discapacidad, a efecto de que la DGRNPI pueda corroborar que le fue enviado por el Sistema Nacional de Información en Salud.

b.- Para personas mexicanas por naturalización

i.- Descripción

Con fundamento en lo dispuesto en el Instructivo Normativo, la CURP que le corresponda a la persona mexicana por naturalización será aquella que, en su caso, le haya sido asignada con antelación y que obre en su documento migratorio, la cual se deberá asentar en la Carta de Naturalización que corresponda.

ii.- Autoridad auxiliar para su asignación

Para el caso de las personas mexicanas por naturalización, la incorporación de la CURP en la Carta de Naturalización corresponde a la Secretaría de Relaciones Exteriores con base en lo dispuesto en el Instructivo Normativo y en las Bases de Colaboración para el fortalecimiento del Registro Nacional de Población suscritas entre la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicadas en el DOF el 21 de mayo de 2020.

iii.- Requisitos

La asignación de la CURP la realiza la DGRNPI (para aquellas Cartas de Naturalización que fueron emitidas antes de 2014 y que no contienen la CURP en dicho documento) y la Secretaría de Relaciones Exteriores a través del canal establecido para la atención presencial o electrónica que pongan a disposición.

La CURP podrá ser solicitada por su titular presentando los siguientes documentos:

Persona Solicitante	Documentación
Persona titular de la CURP	1. Para el caso del trámite en ventanilla de servicios CURP, deberá presentar Carta de Naturalización. Para los casos de adopción considerar: • Acta de nacimiento del adoptante o quien ejerza la patria potestad expedida por la Oficina del Registro Civil Mexicano u Oficina Consular Mexicana, certificado de nacionalidad mexicana o carta de naturalización. • Copia de una identificación oficial vigente con fotografía del adoptante o de la persona que ejerce la patria potestad. • En su caso, presentar copia certificada por la autoridad correspondiente y copia simple de la sentencia que haya causado ejecutoria que acredite legalmente el ejercicio de la patria potestad o la adopción.

iv.- Procedimiento

2. A través de la Secretaría de Relaciones Exteriores

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
	PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN PARA PERSONAS MEXICANAS POR NATURALIZACIÓN	
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**
	1. Capta los datos de identidad de la persona y los correspondientes de la Carta de Naturalización.	• Carta de Naturalización. • BDNCURP

Secretaría de Relaciones Exteriores	2. Valida la información de conformidad con las reglas implementadas en el sistema que la SRE utilice. y en la BDNCURP. **¿ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **REGRESA A LA ACTIVIDAD No. 1**	• Carta de Naturalización • BDNCURP • Servicios Web de gestión de la CURP
	3. Consulta y valida los datos en los aplicativos para asignación de la CURP. **¿Existe CURP previamente asignada con Documento Migratorio?** **SI** **CONTINÚA EN ACTIVIDAD 5** **NO** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO**	• Servicios Web de gestión de la CURP RENAPO • eCURP • Reglas para la Ejecución de los procedimientos para la Asignación de la CURP.
	4. Asigna la CURP a través del sistema eCURP y la vincula con la Carta de Naturalización.	• eCURP
	5. Realiza en el Sistema de eCURP la modificación del documento probatorio a carta de naturalización.	• eCURP
	6. Entrega a la persona solicitante la Carta de Naturalización y constancia de la CURP. **¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?** **SÍ** **FIN DEL PROCEDIMIENTO** **NO** **VER PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN**	• Constancia CURP • Carta de Naturalización.

3) A través de la Ventanilla de Servicios de CURP

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
	PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN PARA PERSONAS MEXICANAS POR NATURALIZACIÓN.	
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O APLICACIONES INVOLUCRADAS**
Ventanilla de Servicios: DGRNPI	1. Recibe de la persona solicitante la documentación para asignación de la CURP; y determina si está completa.	• Carta de Naturalización. • Identificación oficial
	2. Revisa la documentación presentada. **¿ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• Carta de Naturalización. • Identificación oficial • Reglas para la Ejecución de los procedimientos para la Asignación de la CURP
	3. Realiza consulta Inversa y valida los datos en los aplicativos para asignación de la CURP. **¿Existe CURP previamente asignada con Documento Migratorio?** **SI** **CONTINÚA EN ACTIVIDAD 6** **NO** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO**	• eCURP
	4. Asigna la CURP a través del sistema eCURP.	• eCURP
	5. Captura los datos de acuerdo con el documento probatorio de identidad de la persona titular y conforme a los criterios para asignación de la clave.	• eCURP • Reglas para la Ejecución de los procedimientos para la Asignación de la CURP
	6. Realiza en el Sistema eCURP la modificación del documento probatorio a carta de naturalización.	• eCURP • Reglas para la Ejecución de los procedimientos para la Asignación de la CURP

	7. Pide a la persona solicitante que verifique los datos. **¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINUA CON EL PROCEDIMIENTO** **NO** **REGRESAR A ACTIVIDAD 3**	
	8. Entrega a la persona solicitante la constancia de la CURP y la documentación presentada para el trámite. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	• Constancia CURP • Carta de Naturalización. • Identificación oficial

Consideraciones especiales.

Las CURP asignadas con Carta de Naturalización no serán certificadas hasta en tanto no exista implementado el proceso de conexión con la Secretaría de Relaciones Exteriores. Es decir, no aparecerá la leyenda de "CURP Certificada" en la constancia de asignación.

Para el caso de asignación a través de la ventanilla de servicios de la DGRNPI, se deberá solicitar la validación previa del documento probatorio a la Secretaría de Relaciones Exteriores.

En caso de que alguna de las CURP generadas con este tipo de documento, presente antes del segundo apellido la preposición "De", haciendo referencia a los casos de aquellas mujeres cuya Carta de Naturalización se hubiese inscrito con el apellido de casadas, se podrá aplicar la actualización de los datos, una vez que la Secretaría de Relaciones Exteriores realice la aclaración marginal en la Carta de Naturalización.

c.- Para personas mexicanas repatriadas sin registro previo.

i.- Descripción

Con fundamento en lo dispuesto en el Instructivo Normativo, la CURP que le corresponda a la persona mexicana repatriada que al momento de su ingreso a territorio nacional no cuente con un registro de nacimiento en la BDNRC o con una CURP registrada previamente en la BDNCURP, le será asignada por la DGRNPI, a través del proceso de operación implementado con el INM en su carácter de autoridad responsable de los puntos de Repatriación y autoridad emisora de la Constancia de

Recepción de Mexicanos Repatriados, de la cual se tomarán los datos requeridos para la asignación de la CURP

Ii.- Autoridad auxiliar para su asignación

Con base en lo dispuesto por el Instructivo Normativo y en términos del Acta por la que se crea el Grupo de Trabajo para implementar acciones para garantizar el derecho a la identidad de las personas mexicanas repatriadas, extranjeras y extranjeros en situación regular y migrantes en tránsito o estancia temporal suscrito entre los titulares del INM y la DGRNPI el 12 de diciembre de 2019; el INM auxiliará a la DGRNPI en el proceso para la asignación de ésta CURP.

iii.- Requisitos

Persona Solicitante	Documentación
Persona titular de la CURP	Constancia de recepción de mexicanos repatriados.

iv.- Procedimiento

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE LA CURP TEMPORAL PARA PERSONAS MEXICANAS REPATRIADAS SIN REGISTRO PREVIO.		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**
Operador(a) del Sistema SIOM-INM (Módulos de Repatriación INM)	1. Recibe de la persona solicitante la información para asignar la CURP y determina si está completa.	• Documento probatorio de identidad **(Constancia de Recepción de Mexicanos Repatriados)**
	2. Revisa la información. **¿ESTÁ COMPLETA?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• Documento probatorio de Identidad **(Constancia de Recepción de Mexicanos Repatriados)**

	Consulta y valida los datos en los aplicativos para gestión de la CURP. **¿PROCEDE LA ASIGNACIÓN DE LA CURP?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• Servicios Web Renapo (Web Services). • eVAR (sólo Actas de nacimiento de personas mexicanas que se encuentren capturadas por el Registro Civil).
	4. Captura los datos de acuerdo con el documento probatorio de identidad de la persona titular y conforme a los criterios establecidos e incorpora la fotografía de ésta..	• Servicios Web Renapo (Web Services) • Documento probatorio de identidad (Constancia de Recepción de Mexicanos Repatriados) • Reglas para la ejecución de los procedimientos para la asignación de la CURP
	5. Anota la CURP que genere el sistema SIOM-INM, la cual consulta en el sistema eCURP generando la constancia correspondiente. y la entrega a la persona solicitante junto con la documentación presentada para el trámite. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	• eCURP • Documento probatorio de identidad (**Constancia de Recepción de Mexicanos Repatriados**) • Reglas para la ejecución de los procedimientos para la asignación de la CURP.

d.- Para personas extranjeras

i.- Descripción

Con fundamento en lo dispuesto en el Instructivo Normativo, la CURP se asignará a las personas extranjeras que soliciten ante el INM la condición de estancia regular, en términos de la legislación en la materia.

La CURP se asignará al momento en que el INM expida el NUE y tendrá un carácter permanente. Para dicha asignación, el INM está facultado para establecer los mecanismos, condiciones y requisitos que correspondan, conforme lo determine la legislación en materia migratoria y el marco normativo aplicable. El documento migratorio expedido por el INM debe contener la CURP asignada.

ii.- Autoridad auxiliar para su asignación

Con base en lo dispuesto en el Instructivo Normativo, el INM auxiliará a la DGRNPI en el proceso para la asignación de la CURP.

iii.- Requisitos

Persona Solicitante	Documentación
Persona titular de la CURP	1. Pasaporte u original de una identificación oficial vigente con fotografía, que sea reconocido como tal por el INM. 2. Original o copia del documento migratorio expedido por el INM.

iv.- Procedimiento

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN PARA PERSONAS EXTRANJERAS		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**
Ventanilla de Servicios Instituto Nacional de Migración (INM)	1. Capta los datos de identidad de la persona y los correspondientes del documento migratorio.	• Documento migratorio
	2. Valida la información de conformidad con las reglas implementadas por el INM y en la BDNCURP. **¿ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **REGRESA A LA ACTIVIDAD No. 1**	• Documento migratorio • BDNCURP • eCURP
	3. Consulta y valida los datos en los aplicativos para asignación de la CURP. **¿PROCEDE LA ASIGNACIÓN DE LA CURP?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO**	• eCURP

	NO **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	
	4. Asigna la CURP a través del sistema eCURP y la vincula con el documento migratorio.	• eCURP
	5. Entrega a la persona solicitante la constancia de la CURP y la documentación presentada para el trámite y solicita que verifique los datos. **¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?** **SÍ** **FIN DEL PROCEDIMIENTO** **NO** **VER PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN**	• Constancia CURP • Documento migratorio • Identificación oficial • Reglas para la ejecución de los procedimientos para la asignación de la CURP
	6. Orienta a la persona respecto al trámite y/o requisitos que debe presentar. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	

v.- Consideraciones especiales.

1. Para las personas extranjeras con condición de estancia de visitantes sin permiso para realizar actividades remuneradas

La CURP se asignará a las personas extranjeras que soliciten ante el INM la condición de estancia regular de visitante, en términos de las disposiciones aplicables en la materia, con excepción de aquellos que soliciten el reconocimiento de la condición de refugiado, otorgamiento de asilo político o la condición de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas que manifiesten ante el INM que su estancia en el país será con fines turísticos.

La CURP se asignará al momento en que el INM expida el NUE, y tendrá un carácter temporal, por un periodo no mayor a los 365 días naturales. Para dicha asignación, el INM está facultado para establecer los mecanismos, condiciones y requisitos a que haya lugar, conforme lo determine la legislación en materia migratoria y el marco normativo aplicable.

A partir de la resolución del INM que autorice a la persona extranjera la condición de estancia regular de visitante, y expida el documento migratorio que corresponda, se modificará la vigencia temporal de la CURP, estableciéndose el carácter permanente de la clave. En caso de que el INM no autorice la condición de estancia regular de visitante a la persona extranjera, la CURP será inactivada.

2. **Para las personas extranjeras con condición de estancia de residentes temporales o permanentes**

La CURP se asignará a las personas extranjeras que soliciten ante el INM la condición de estancia regular de residente temporal o permanente, en términos de la legislación en la materia.

La CURP se asignará al momento en que el INM expida el NUE, y tendrá un carácter permanente. Para dicha asignación, el INM está facultado para establecer los mecanismos, condiciones y requisitos que correspondan, conforme lo determine la legislación en materia migratoria y el marco normativo aplicable.

El documento migratorio expedido por el INM debe contener la CURP asignada.

La DGRNPI y el INM establecerán los mecanismos para inactivar una CURP de las personas con residencia temporal cuando se acredite que no residen en el país por más de 180 días durante el plazo de un año, a efecto de proteger la confiabilidad de sus datos personales, evitar un uso inadecuado y mantener actualizada la BDNCURP.

Al ingreso de la persona extranjera nuevamente a territorio nacional, el INM reactivará la CURP con base en las disposiciones jurídicas aplicables en términos de la condición de estancia regular que ostente la persona extranjera, con base en lo dispuesto en la legislación migratoria.

e.- Para personas solicitantes de la condición de refugiado.

i.- Descripción

Con fundamento en lo dispuesto en el Instructivo Normativo, la CURP se asigna a las personas solicitantes de la condición de refugiado y protección complementaria que se encuentren en territorio nacional, posterior a la obtención de la Constancia de Trámite respecto de la solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado, expedida por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR), la cual debe contener una Clave

Única de Refugiado (CUR) por cada persona que se inscriba en dicho documento y a quienes se les asignará una CURP, la cual, debe estar asociada a la CUR.

La CURP asignada tendrá carácter temporal, por un período no mayor a los 180 días naturales, prorrogables por una única ocasión por un período igual, hasta en tanto la COMAR resuelva el procedimiento respectivo, a través de la expedición del documento correspondiente, en el que se reconoce la condición de refugiado o se otorgó protección complementaria.

ii.- Autoridad auxiliar para su asignación

Con base en lo dispuesto en el Instructivo Normativo, la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados auxiliará a la DGRNPI en el proceso para la asignación de la CURP.

iii.- Requisitos

Persona Solicitante	Documentación
Persona titular de la CURP	1. Original o copia del documento expedida por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR), de las cuales se consideran: • Constancia de Trámite respecto de la solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado. • Constancia de Reconocimiento de la Condición de Refugiado. • Constancia de Otorgamiento de Protección Complementaria.

iv.- Procedimiento

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	**ASIGNACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN PARA PERSONAS SOLICITANTES DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO.**	
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**

Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR)	1. Captura en el sistema eCURP la información contenida en la constancia de trámite de la solicitud de la condición de refugiado	• Constancia de Reconocimiento de la Condición de Refugiado. • Constancia de Otorgamiento de Protección Complementaria. • Identificación oficial (opcional)
	2. Consulta y valida los datos en los aplicativos para asignación de la CURP. **¿PROCEDE LA ASIGNACIÓN DE LA CURP?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• eCURP
	3. Captura los datos de acuerdo al documento probatorio de identidad de la persona titular y conforme a los criterios para asignación de la clave.	• eCURP • Constancia de Reconocimiento de la Condición de Refugiado. • Constancia de Otorgamiento de Protección Complementaria. • Identificación oficial (opcional) • Reglas para la ejecución de los procedimientos para la asignación de la CURP
	4. Entrega a la persona solicitante la constancia de la CURP y la documentación presentada para el trámite y solicita que verifique los datos. **¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?** **SÍ** **FIN DEL PROCEDIMIENTO** **NO** **VER PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN**	• Constancia CURP • Constancia de Reconocimiento de la Condición de Refugiado. • Constancia de Otorgamiento de Protección Complementaria. • Identificación oficial (opcional) • Reglas para la ejecución de los procedimientos para

		la asignación de la CURP.
	5. Orienta a la persona respecto al trámite y/o requisitos que debe presentar. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	

v.- Consideraciones especiales.

La CURP se asignará a las personas extranjeras solicitantes de la condición de refugiado y de protección complementaria, que se encuentren en territorio nacional, posterior a la obtención del documento correspondiente expedido por la COMAR, el cual debe contener una CUR por cada persona que se inscriba en dicho documento y debe estar asociada a la CURP.

La CURP asignada tendrá carácter temporal, por un periodo no mayor a los 180 días naturales, prorrogables por una única ocasión por un período igual, hasta en tanto la COMAR resuelva, a través de la expedición del documento correspondiente, que se reconoce la condición de refugiado o protección complementaria.

Para que la DGRNPI pueda prorrogar la vigencia de la CURP previamente asignada, la COMAR deberá de solicitarlo a la DGRNPI mediante escrito debidamente fundado y motivado.

El periodo de vigencia de la CURP Temporal comenzará a computarse desde la asignación de la misma, salvo cuando los términos de ley y los procedimientos que tenga previamente establecidos la COMAR para resolver la condición de refugio o protección complementaria, se encuentren suspendidos, lo cual deberá notificarlo a la DGRNPI en un plazo no mayor a 3 días a partir del día siguiente en que dicho plazo entre en vigor, a efecto de que se realicen los ajustes técnicos correspondientes respecto a la vigencia de las CURP´s que hayan sido asignadas desde el momento de la recepción de la solicitud para la condición de refugio o protección complementaria.

Una vez que la COMAR haya resuelto de forma favorable la solicitud de referencia y que el INM emita el documento migratorio que corresponda, se establecerá el carácter permanente de la CURP, por lo cual, durante el periodo comprendido entre la resolución favorable de la COMAR y la asignación del documento migratorio por parte del INM, la CURP que haya sido asignada no podrá inactivarse.

f.- Para personas solicitantes de asilo político

i.- Descripción

Con fundamento en lo dispuesto en el Instructivo Normativo, la CURP se asignará a las personas extranjeras solicitantes de otorgamiento de asilo político que se encuentren en territorio nacional, o en una Representación de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), conforme al procedimiento y requisitos que establezca dicha Secretaría, cuando hayan obtenido y les haya sido entregado el acuerdo que admita a trámite la solicitud de otorgamiento de asilo político, el cual deberá contener una CURP por cada una de las personas que se inscriban en dicho acuerdo, conforme proceda. En caso de haber más de una persona en un mismo acuerdo, la CURP será asociada al número asignado por la SRE.

ii.- Autoridad auxiliar para su asignación

Con base en lo dispuesto en el Instructivo Normativo, la Secretaría de Relaciones Exteriores auxiliará a la DGRNPI en el proceso para la asignación de la CURP.

iii.- Requisitos

Persona Solicitante	Documentación
Persona titular de la CURP	1. Original o copia del documento del otorgamiento de Asilo político expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

iv.- Procedimiento

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN PARA PERSONAS SOLICITANTES DE ASILO POLÍTICO.		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**
Ventanilla de Servicios CURP Secretaría de Relaciones Exteriores	1. Recibe de la persona solicitante la documentación para asignación de la CURP; y determina si está completa.	• Documento del otorgamiento de asilo político.

(SRE)	2. Revisa la documentación presentada. **¿ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• Documento del otorgamiento de asilo político. Identificación oficial (opcional)
	3. Consulta y valida los datos en los aplicativos para asignación de la CURP. **¿PROCEDE LA ASIGNACIÓN DE LA CURP?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• eCURP
	4. Captura los datos de acuerdo al documento probatorio de identidad de la persona titular y conforme a los criterios para asignación de la clave.	• eCURP Documento del otorgamiento de asilo político. • Identificación oficial (opcional) • Reglas para la ejecución de los procedimientos para la asignación de la CURP
	5. Entrega a la persona solicitante la constancia de la CURP y la documentación presentada para el trámite y solicita que verifique los datos. **¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?** **SÍ** **FIN DEL PROCEDIMIENTO** **NO** **VER PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN**	• Constancia CURP • Documento del otorgamiento de Asilo político. • Identificación oficial (opcional) • Reglas para la ejecución de los procedimientos para la asignación de la CURP.
	6. Orienta a la persona respecto al trámite y/o requisitos que debe presentar. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	

v.- Consideraciones especiales.

La CURP que se asigne tendrá carácter temporal, por un periodo no mayor a los 180 días naturales, hasta en tanto la SRE resuelva en definitiva, a través de la expedición del documento de otorgamiento de asilo político que corresponda, en los términos y bajo la denominación que establezca la normatividad aplicable.

La CURP asignada a las personas extranjeras solicitantes de otorgamiento de asilo político se inactivará cuando la SRE emita la resolución negativa de la solicitud y se dé por concluido el procedimiento correspondiente, de conformidad con los plazos y requisitos establecidos en la normatividad de la materia.

Casos no contemplados

Aquellos casos que no se encuentren contemplados en las presentes Reglas, serán turnados a la DGRNPI, para que sean resueltos por el Comité Interno para la resolución de casos especiales CURP.

g.- Para personas diplomáticas

i.- Descripción

La CURP se asignará a las personas extranjeras que soliciten ante la SRE la condición de ejerce la representación del Estado en las relaciones internacionales, en términos de la legislación en la materia.

La CURP se asignará al momento en que el INM expida el NUE y tendrá un carácter permanente. Para dicha asignación, el INM está facultado para establecer los mecanismos, condiciones y requisitos que correspondan, conforme lo determine la legislación en materia migratoria y el marco normativo aplicable. El documento migratorio expedido por el INM debe contener la CURP asignada.

ii.- Autoridad auxiliar para su asignación

Con base en lo dispuesto en el Instructivo Normativo, el INM auxiliará a la DGRNPI en el proceso para la asignación de la CURP.

iii.- Requisitos

Persona Solicitante	Documentación
Persona titular de la CURP	1.- Pasaporte u original de una identificación oficial vigente con fotografía, que sea reconocido como tal por el INM. 2.- Original o copia del documento migratorio expedido por el INM.

iv.- Procedimiento

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN PARA PERSONAS EXTRANJERAS		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**
Ventanilla de Servicios Instituto Nacional de Migración (INM)	1. Capta los datos de identidad de la persona y los correspondientes del documento migratorio.	• Documento migratorio
	2. Valida la información de conformidad con las reglas implementadas por el INM y en la BDNCURP. **¿ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **REGRESA A LA ACTIVIDAD No. 1**	• Documento migratorio • BDNCURP • eCURP
	3. Consulta y valida los datos en los aplicativos para asignación de la CURP. **¿PROCEDE LA ASIGNACIÓN DE LA CURP?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• eCURP
	4. Asigna la CURP a través del sistema eCURP y la vincula con el documento migratorio.	• eCURP

	5. Entrega a la persona solicitante la constancia de la CURP y la documentación presentada para el trámite y solicita que verifique los datos. **¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?** **SÍ** **FIN DEL PROCEDIMIENTO** **NO** **VER PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN**	• Constancia CURP • Documento migratorio • Identificación oficial • Reglas para la ejecución de los procedimientos para la asignación de la CURP
	6. Orienta a la persona respecto al trámite y/o requisitos que debe presentar. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	

v.- Consideraciones especiales.

3. Para las personas extranjeras con condición de estancia de visitantes sin permiso para realizar actividades remuneradas

La CURP se asignará a las personas extranjeras que soliciten ante el INM la condición de estancia regular de visitante, en términos de las disposiciones aplicables en la materia, con excepción de aquellos que soliciten el reconocimiento de la condición de refugiado, otorgamiento de asilo político o la condición de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas que manifiesten ante el INM que su estancia en el país será con fines turísticos.

La CURP se asignará al momento en que el INM expida el NUE, y tendrá un carácter temporal, por un periodo no mayor a los 365 días naturales. Para dicha asignación, el INM está facultado para establecer los mecanismos, condiciones y requisitos a que haya lugar, conforme lo determine la legislación en materia migratoria y el marco normativo aplicable.

A partir de la resolución del INM que autorice a la persona extranjera la condición de estancia regular de visitante, y expida el documento migratorio que corresponda, se modificará la vigencia temporal de la CURP, estableciéndose el carácter permanente de la clave. En caso de que el INM no autorice la condición de estancia regular de visitante a la persona extranjera, la CURP será inactivada.

4. Para las personas extranjeras con condición de estancia de residentes temporales o permanentes

La CURP se asignará a las personas extranjeras que soliciten ante el INM la condición de estancia regular de residente temporal o permanente, en términos de la legislación en la materia.

La CURP se asignará al momento en que el INM expida el NUE, y tendrá un carácter permanente. Para dicha asignación, el INM está facultado para establecer los mecanismos, condiciones y requisitos que correspondan, conforme lo determine la legislación en materia migratoria y el marco normativo aplicable.

El documento migratorio expedido por el INM debe contener la CURP asignada.

La DGRNPI y el INM establecerán los mecanismos para inactivar una CURP de las personas con residencia temporal cuando se acredite que no residen en el país por más de 180 días durante el plazo de un año, a efecto de proteger la confiabilidad de sus datos personales, evitar un uso inadecuado y mantener actualizada la BDNCURP.

Al ingreso de la persona extranjera nuevamente a territorio nacional, el INM reactivará la CURP con base en las disposiciones jurídicas aplicables en términos de la condición de estancia regular que ostente la persona extranjera, con base en lo dispuesto en la legislación migratoria.

7.- Criterios generales de resolución del servicio.

1.- Monto de los derechos, productos y aprovechamientos aplicables

Todos los servicios para la asignación y gestión de CURP son completamente gratuitos, cualquier intento de cobro por alguna de las personas servidoras públicas de la DGRNPI o de las autoridades auxiliares para la asignación de la CURP debe ser denunciada ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación o de la dependencia de que se trate.

2.- Criterio de Resolución del servicio

Para todos los casos será suficiente cumplir con la totalidad de los requisitos y seguir los procedimientos establecidos que enmarca el presente documento para obtener una resolución favorable.

3.- Plazos De Prevención

Plazo para que la persona servidora pública responda a la solicitud de CURP de que se trate.

Una vez que la información ha llegado a la persona servidora pública, ésta cuenta hasta con 90 días naturales para responder la solicitud o requerir más información a la persona solicitante.

Plazo para que la persona interesada cumpla con la prevención

La persona solicitante cuenta hasta con 30 días naturales para cumplir el primer requerimiento, pasado el plazo, de no tener respuesta, se podrá hacer un segundo requerimiento y se entregarán 15 días naturales adicionales a la persona. En caso de que no conteste al segundo requerimiento, se entenderá por no presentada la solicitud del servicio y deberá solicitarse nuevamente.

4.- Plazo Máximo de resolución

El plazo máximo con el que cuenta la persona servidora pública para resolver será de 90 días naturales a partir de la última recepción de información entregada por parte de la persona solicitante.

5.- Tipo de ficta

Al tratarse de un documento de identidad no aplican criterios de ficta. Por lo que en caso de no obtener respuesta, no se podrá considerar bajo ninguna circunstancia que la solicitud fue resuelta en sentido positivo o negativo.

6.- Vigencia del documento

La vigencia de cada uno de los documentos se encuentra descrita en el Instructivo Normativo para la asignación de la CURP y en las modificaciones al mismo, citadas con antelación.

8.-Procedimiento para la vinculación de la Clave Única de Registro de Población con un Acta de Nacimiento.

Para la CURP que aún no tenga asociado y vinculado el documento probatorio de identidad que la origina, porque no existe incorporado en las bases del Registro Nacional de Población dicho documento, procede hacer lo siguiente:

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: VINCULACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN CON UN ACTA DE NACIMIENTO (CERTIFICACIÓN).		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**
	1. Recibe de la persona solicitante la documentación para verificar la CURP.	• Acta de Nacimiento. • Identificación oficial

Ventanilla de Servicios DGRNPI Registro Civil de las Entidades Federativas	2. Verifica la información capturada en sistema eCURP y en el eVAR **¿ES COINCIDENTE?** **CONTINÚA ACTIVIDAD 4** **NO** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO**	• eCURP • Servicios Web Renapo (Web Services) • eVAR (sólo Actas de nacimiento para las personas mexicanas que se encuentren capturadas por el Registro Civil).
	3. Actualiza la información capturada en la BDNCURP en base al acta de nacimiento capturada en la Base de Datos Nacional de Registro Civil.	• eCURP • Servicios Web Renapo (Web Services) • eVAR (sólo Actas de nacimiento para las personas mexicanas que se encuentren capturadas por el Registro Civil).
	4. Vincula de manera automática la CURP con el Acta de Nacimiento capturada en la Base de Datos Nacional de Registro Civil. **¿SE VINCULÓ LA CURP?** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• eCURP • Servicios Web Renapo (Web Services) • eVAR (sólo Actas de nacimiento para las personas mexicanas que se encuentren capturadas por el Registro Civil).

	5. Pide a la persona solicitante que verifique los datos. **¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?** **SI** **CONTINUA CON EL PROCEDIMIENTO** **NO** **REGRESAR A ACTIVIDAD 2**	• eCURP • Acta de Nacimiento. • Reglas para los procedimientos de la Asignación de la CURP

	5. Entrega a la persona solicitante la constancia de la CURP y la documentación presentada para el trámite y solicita que verifique los datos. **¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?** **FIN DEL PROCEDIMIENTO** **NO** **VER PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN** **Nota:** en caso de no existir coincidencia entre el acta de nacimiento capturada en la BDNRC y el acta de nacimiento que presenta la persona titular, se le deberá orientar a ésta, respecto al trámite y/o requisitos que debe de presentar para su actualización. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	• Constancia CURP • Acta de Nacimiento.

9.-Procedimiento para actualización de la Clave Única de Registro de Población

Objetivo

Hacer coincidir los datos requeridos en el proceso de conformación de la CURP con los asentados en el documento probatorio que le da origen a esta, verificando que los datos de identidad de la persona y los de identificación del documento probatorio estén sincronizados, sean exactos y reflejen lo que obre en los registros de las autoridades que los emiten.

Esta actualización se realizará de manera automática con base en los procesos de conexión entre la DGRNPI y las entidades emisoras del documento probatorio.

Para los casos en donde se requiera la atención a través de la ventanilla de servicios el procedimiento es el siguiente:

a) Duplicidad de clave (vincular, reactivar).
b) Error en los datos (corregir).
c) No vinculación con documento probatorio.
d) Cambio de documento probatorio.
e) Anotación marginal

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**
Ventanilla de Servicios: DGRNPI	1. Recibe de la persona solicitante la documentación; en función al tipo de trámite y determina si está completa.	• Documento probatorio de identidad • CURP • Identificación oficial

Registro Civil. Instituto Nacional de Migración (INM) Comisión Nacional de Ayuda a Refugiados (COMAR) Secretaría de Relaciones Exteriores	2. Revisa la documentación presentada. **¿ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• Documento probatorio de identidad • CURP • identificación oficial • Reglas para la ejecución de los procedimientos para la asignación de la CURP.
	3. Consulta y valida los datos en el sistema eCURP para asignación de la CURP. **¿PROCEDE LA ACTUALIZACIÓN DE LA CURP?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• eCURP • eVAR (sólo Actas de nacimiento para mexicanos que se encuentren capturadas por el Registro Civil). • Servicios Web RENAPO
	4. Coteja los datos del documento probatorio de identidad de la persona solicitante con la información contenida en la BDNCURP, se detectan las diferencias y se efectúan las actualizaciones correspondientes, o bien la unificación de las claves, dejando la correcta. **Nota:** En caso de que la CURP presente homonimia real, se quedará la que corresponda al documento probatorio de identidad. Si la persona solicitante no está presente, no se realiza el trámite hasta que se comunique a los números de contacto y	• eCURP • Servicios Web Renapo (Web Services) • Documento probatorio de identidad

	determine cuál es la clave que requiere.	
	5. Entrega a la persona solicitante la constancia de la CURP y la documentación presentada para el trámite y solicita que verifique los datos. **¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?** **SÍ** **FIN DEL PROCEDIMIENTO** **NO** **REGRESA A LA ACTIVIDAD No. 4**	• Constancia CURP • Documento probatorio de identidad • Identificación oficial
	6. Orienta a la persona respecto al trámite y/o requisitos que debe presentar. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	

Criterios para la actualización de la CURP

Actualización de datos

Cuando los datos de identidad de una persona cambien o los asentados en la constancia de la CURP no correspondan a los asentados en el documento probatorio de identidad

que sirvió de base para generar la clave, se podrá realizar actualización en la BDNCURP, generando una constancia con los nuevos datos o con la actualización respectiva.

Procede en los siguientes casos:

Para personas mexicanas por nacimiento: El trámite se realiza en los módulos instalados en los Registros Civiles, y mediante requerimiento vía electrónica, en los siguientes casos:

- Por contar con más de una CURP.
- Por un registro de Reconocimiento.
- Por un registro de Adopción.
- Por reasignación sexo-genérica.
- Por reconocimiento de la identidad de género, cuando el acta de nacimiento primigenia se encuentre reservada por el Registro Civil.
- Por orden judicial.
- Por doble registro de nacimiento (una vez realizado la cancelación del segundo registro)
- Por error de captura del acta de nacimiento que se encuentra en la BDNRC.
- Por error de captura o de interpretación del documento probatorio de identidad en la asignación de la CURP.
- Cuando la persona no considere necesario que su constancia muestre el símbolo de accesibilidad del servicio para las personas con alguna discapacidad.

Para personas mexicanas por naturalización: Se realiza ante la Secretaría de Relaciones Exteriores a petición del titular de los datos personales:

- Por contar con más de una CURP.
- Al adquirir la nacionalidad mexicana.
- Contar con registro de nacimiento ocurrido en México, previa su cancelación ante el Registro Civil correspondiente.
- Error de captura o de interpretación del documento probatorio de identidad en la asignación de la CURP.

Para personas extranjeras: Se realiza ante el INM o la COMAR, según corresponda.

- Por contar con más de una CURP.
- Actualización de datos contenidos en el documento probatorio de identidad.
- Contar con registro de nacimiento ocurrido en México, previa su cancelación ante el Registro Civil correspondiente.

- Error de captura o de interpretación del documento probatorio de identidad en la asignación de la CURP.

Para cualquiera de los casos anteriores, si al realizar la corrección de datos de la CURP, se genera otra clave, entonces la CURP anterior será una clave asociada por corrección, misma que se imprimirá en la constancia.

Los datos de la CURP asociadas por corrección no se imprimirá en la constancia cuando la persona titular de la CURP lo solicite de manera expresa y tenga por objeto evitar cualquier acción u omisión, que de origen a algún acto de discriminación en su contra.

La persona titular de los datos de identidad podrá acudir a una ventanilla de servicios CURP a solicitar la actualización de la CURP, presentando el documento probatorio de identidad con el que fundamentará la petición, previa verificación o validación de éste con la Institución emisora (fuente de la identidad legal).

Para el caso de que la persona con alguna discapacidad requiere se imprima el símbolo de accesibilidad del servicio para las personas con capacidades diferentes, deberán presentar, adicionalmente, el Certificado correspondiente, para corroborar que el mismo fue remitido a la DGRNPI a través del Sistema Nacional de Información en Salud.

Si es por reconocimiento o adopción de una persona, la CURP será asociada a la clave de origen.

En los casos de reasignación sexo-genérica o de reconocimiento de identidad de género, se deberá presentar la nueva acta de nacimiento emitida por el Registro Civil.

En los casos de ordenamiento judicial, se realizará a solicitud expresa de la persona titular, quien mediante un juicio efectúa la corrección en el nombre(s), apellido(s), fecha de nacimiento y/o lugar de nacimiento, resultando un documento de identidad destino con el que se generó esa clave.

Todos los documentos probatorios de identidad, sin excepción alguna, son cotejados y verificados con la entidad emisora, y el tiempo de solución depende de la respuesta de esta.

10.- Procedimiento para su inactivación.

Objetivo

Generar la inactivación de la CURP, proporcionando los mecanismos tecnológicos al Registro Civil y a las dependencias de la Administración Pública Federal que la DGRNPI autorice, con la finalidad de otorgar el servicio a la población.

Criterios para inactivar una CURP

Inactivación de una CURP por defunción

Una CURP se inactiva por defunción al momento en que la DGRNPI recibe el registro del fallecimiento de una persona o la Inscripción de Presunción de Muerte, por parte del Registro Civil al ser la única autoridad con facultades para registrar las defunciones en México. Por tanto, la DGRNPI no podrá inactivar ninguna CURP si no cuenta con el registro de defunción o presunción de muerte remitido por el Registro Civil en la BDNRC.

El Registro de Defunción o la inscripción de presunción de muerte deben contener los datos necesarios para identificar plenamente la CURP de la persona titular, y estará disponible para toda aquella persona que requiera consultarla o verificarla, en el portal web de consulta de la CURP.

La CURP inactiva por defunción no podrá activarse nuevamente, salvo que se haya inactivado por error en la información contenida en el registro de defunción emitido por el Registro Civil o que esta corresponda a otra persona.

Procedimiento

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: INACTIVACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN POR DEFUNCIÓN		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**

Ventanilla de Servicios DGRNPI Registro.Civil	1. Recibe del familiar la documentación para inactivación por defunción de la CURP de la persona titular; y determina si está completa y/o genera el acta de defunción	• Acta de defunción • Documento probatorio de identidad • CURP • Identificación oficial del familiar
	2. Revisa la documentación presentada. **¿ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• Documento probatorio de identidad • Identificación oficial • Reglas para la ejecución de los procedimientos para la asignación de la CURP.
	3. Consulta y valida los datos en el aplicativo para asignación de la CURP. **¿PROCEDE LA INACTIVACIÓN DE LA CURP?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• eCURP • Servicios Web Renapo (Web Services) • eVAR (solo Actas de nacimiento/defunción para mexicanos capturadas por el Registro Civil)

	4. Genera la inactivación por defunción de la clave de acuerdo a los documentos presentados por el familiar solicitante, con base en los criterios para inactivación de la clave descritos en la presente guía.	• eCURP • Servicios Web Renapo (Web Services) • Constancia de inactivación • Reglas para la ejecución de los procedimientos para la asignación de la CURP.
Módulo CURP Módulo CURP del Registro Civil o Dependencia de la Administración Pública.	5. Entrega a la persona solicitante la constancia de inactivación por defunción de la CURP, así como la documentación presentada para el trámite y solicita que verifique los datos. **¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?** **SÍ** **FIN DEL PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 3**	• Constancia de inactivación • Reglas para la ejecución de los procedimientos para la asignación de la CURP. • Acta de defunción. • Documento probatorio de identidad • Identificación oficial
	6. Orienta a la persona respecto al trámite y/o requisitos que debe presentar. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	

Inactivación de una CURP por presunción de muerte

Una CURP se inactiva por presunción de muerte a solicitud expresa de los familiares de la persona titular de la CURP, que hayan realizado el trámite correspondiente en términos de la normatividad aplicable en la entidad federativa de que se trate y hayan obtenido la declaratoria de muerte del ausente y que haya quedado registrada ante el Registro Civil y cuya acta haya sido a su vez, remitida a la DGRNPI para los efectos conducentes.

Esta CURP se activará nuevamente cuando el Registro Civil así lo acredite, con base en la resolución que para tal efecto se emita con base en la normatividad aplicable.

Procedimiento

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: INACTIVACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN POR PRESUNCIÓN DE MUERTE		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**
Ventanilla de Servicios DGRNPI Registro Civil o Dependencia de la Administración Pública. Secretaría de Relaciones Exteriores	1. Recibe del familiar la documentación para inactivación por presunción de muerte de la CURP del titular; y determina si está completa.	• Acta de nacimiento con anotación marginal de presunción de muerte. • CURP. • Identificación oficial del familiar.
	2. Revisa la documentación presentada. **¿ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• Documento probatorio de identidad • Identificación oficial • Reglas para ejecución de los procedimientos de la Asignación de la CURP

	3. Consulta y valida los datos en el aplicativo para asignación de la CURP y en el sistema eVAR. **¿PROCEDE LA INACTIVACIÓN DE LA CURP?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• eCURP • Servicios Web Renapo (Web Services) • eVAR (solo Actas de nacimiento/defunción para mexicanos capturadas por el Registro Civil)
	4. Genera la inactivación por presunción de muerte de la clave de acuerdo a los documentos presentados por el familiar solicitante, con base en los criterios para inactivación de la clave descritos en las presentes reglas.	• eCURP • Constancia de inactivación • Reglas para ejecución de los procedimientos de la Asignación de la CURP
Ventanilla de Servicios Registro Civil o Dependencia de la Administración Pública.	5. Entrega a la persona solicitante la constancia de inactivación por presunción de muerte de la CURP, así como la documentación presentada para el trámite y solicita que verifique los datos. **¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?** **SÍ** **FIN DEL PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 3**	• Constancia de inactivación • Reglas para ejecución de los procedimientos de la Asignación de la CURP • Acta de Nacimiento con anotación marginal de presunción de muerte • Documento probatorio de identidad • Identificación oficial

	6. Orienta a la persona respecto al trámite y/o requisitos que debe presentar. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	

Inactivación de una CURP por adopción

Una CURP se inactiva cuando una persona es adoptada, ya que se efectúa el cambio de apellidos por el de los padres o tutores adoptantes. Esto conlleva a la actualización del acta de nacimiento del adoptado(a) y la generación de una nueva CURP en concordancia con los datos de dicho documento de identidad.

Procedimiento

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: INACTIVACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN POR ADOPCIÓN		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**
Ventanilla de Servicios DGRNPI Registro Civil.	1.- Recibe del interesado y/o la adoptante la documentación para inactivación por defunción de la CURP del titular; y determina si está completa.	· Acta de adopción · CURP · Identificación oficial del interesado o del y/o la adoptante.

	2. Revisa la documentación presentada. **¿ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	· Acta de adopción ·Identificación oficial · Reglas para la ejecución de los procedimientos de la Asignación de la CURP
	3.- Consulta y valida los datos en el aplicativo para asignación de la CURP. **¿PROCEDE LA INACTIVACIÓN DE LA CURP?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	· eCURP · Servicios Web Renapo (Web Services) · eVAR (solo Actas de nacimiento/defunción para mexicanos capturadas por el Registro Civil)
	4- Genera la inactivación por adopción de la clave de acuerdo a los documentos presentados por el interesado o del y/o la adoptante, con base en los criterios para inactivación de la clave descritos en la presente guía.	· eCURP · Servicios Web Renapo (Web Services) · Constancia CURP del nuevo registro. · Reglas para la ejecución de los procedimientos de la Asignación de la CURP

	5.. Orienta a la persona respecto al trámite y/o requisitos que debe presentar. **FIN DEL PROCEDIMIENTO** **Nota:** Se inactiva la CURP primigenia resguardandose en el histórico de la BDNCURP, a efecto de que solamente quede activa la CURP con los nuevos apellidos que le correspondan a la persona adoptada, mismos que deberán estar sincronizados con el acta de nacimiento que se expida para tales efectos por parte de la autoridad competente.	

Inactivación de una CURP por orden judicial

La inactivación de una CURP por orden judicial se realiza con base a la resolución o sentencia remitida a la DGRNPI por la autoridad judicial correspondiente.

Con base a lo dispuesto en dicha resolución o sentencia puede generarse una nueva CURP derivado de la corrección que por mandato judicial se instruya realizar a la DGRNPI respecto de la CURP de la persona promovente.

Procedimiento

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: INACTIVACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN POR ORDENAMIENTO JUDICIAL		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**

Ventanilla de Servicios: DGRNPI Registro Civil.	**1.** Recibe la resolución o sentencia remitida por la autoridad judicial correspondiente. y determina si está completa.	• Resolución Judicial • Documento probatorio de Identidad • CURP • Identificación oficial
	2. Revisa la documentación presentada. **¿ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	Resolución Judicial Documento probatorio de Identidad Identificación oficial Reglas para ejecución de los procedimientos de la Asignación de la CURP
	Consulta y valida los datos en el aplicativo para asignación de la CURP. **¿PROCEDE LA INACTIVACIÓN DE LA CURP?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 6**	• eCURP • Servicios Web Renapo (Web Services) • eVAR (solo Actas de nacimiento/defunción para mexicanos capturadas por el Registro Civil)

	4. Genera la inactivación por Ordenamiento Judicial de la clave de acuerdo la resolución o sentencia remitida por la autoridad judicial correspondiente, con base en los criterios para inactivación de la clave descritos en la presente guía.	· eCURP · Constancia de inactivación de la CURP · Reglas para ejecución de los procedimientos de la Asignación de la CURP
Ventanilla de Servicios DGRNPI Registro Civil .	**5.** Entrega a la persona solicitante la Constancia CURP de la inactivación de la CURP para el trámite y solicita que verifique los datos. **¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?** **SÍ** **FIN DEL PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 3**	· Constancia de inactivación de la CURP del nuevo registro · Reglas para ejecución de los procedimientos de la Asignación de la CURP · Resolución o sentencia de la autoridad judicial correspondiente · Identificación oficial
	6. Orienta a la persona respecto al trámite y/o requisitos que debe presentar. **FIN DEL PROCEDIMIENTO** **Nota:** Con base a lo dispuesto en dicha resolución o sentencia puede generarse una nueva CURP derivado de la corrección que por mandato judicial se instruya realizar a la DGRNPI respecto de la CURP de la persona promovente.	

La inactivación administrativa de Una CURP procede cuando la persona operadora responsable de la asignación de la CURP comete una equivocación o error al momento de la captura de la información contenida en el documento probatorio, lo que necesariamente inválida dicha clave.

Procedimiento

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: INACTIVACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**
Ventanilla de Servicios DGRNPI Registro Civil.	**1.** Verifica la información capturada y detecta algún error o inconsistencia generado de la captura de la información.	· eCURP
	2. Revisa la documentación presentada. **¿ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 4**	· eCURP · Reglas para la ejecución de los procedimientos de la Asignación de la CURP

	Consulta y valida los datos en el aplicativo para asignación de la CURP. **¿PROCEDE LA INACTIVACIÓN DE LA CURP?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 1**	· eCURP · eVAR (solo Actas de nacimiento/defunción para mexicanos capturadas por el Registro Civil)
	4. Genera la inactivación administrativa de la clave, con base en los criterios para inactivación de la clave descritos en la presente guía. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	· eCURP · Reglas para la ejecución de los procedimientos de la Asignación de la CURP

Inactivación de una CURP sin uso

Una CURP se inactiva cuando no presenta actividad por más de 10 años. Sin embargo, en caso de existir requerimiento de alguna autoridad ministerial o judicial o de existir alguna solicitud por parte del titular de la misma, se procederá a solicitar la captura del acta de nacimiento en la BDNRC para el caso de que la CURP no se encuentre certificada y de manera inmediata se activará la CURP, quedando nuevamente la constancia disponible para su titular y/o autoridad requirente.

Procedimiento

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: INACTIVACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN SIN USO		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**
DGRNPI	Verifica la información capturada para verificar los movimientos que presenta la CURP.	· BDNCURP
	2. Determina, en base a los criterios establecidos, la inactivación de la clave por no presentar movimientos. **¿ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	· BDNCURP · Reglas para la ejecución de los procedimientos de la Asignación de la CURP

	3. Genera los archivos de los registros a inactivar sin uso. **¿PROCEDE LA INACTIVACIÓN DE LA CURP?** **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **FIN DEL PROCESO**	· BDNCURP
Dirección de Sistemas	**4.** Realiza el proceso para la inactivación de las o la clave, con base en los criterios para inactivación descritos en las presentes Reglas. **FIN DEL PROCEDIMIENTO** **Nota:** Una CURP se inactiva cuando no se presenta actividad en dicho registro por más de 10 años. Sin embargo de existir alguna solicitud por parte del titular de la misma, actividad de la clave o requerimiento de alguna autoridad ministerial o judicial, de manera inmediata se activa dicha CURP, quedando nuevamente la constancia disponible para su titular y/o autoridad requirente.	· BDNCURP · Reglas para la ejecución de los procedimientos de la Asignación de la CURP

Inactivación de una CURP generada por documento apócrifo.

Una CURP se inactiva cuando la DGRNPI, el Registro Civil, el INM, la COMAR o la SRE u otra autoridad competente detectan que la misma se generó con los datos contenidos en un documento apócrifo.

Se determina que un documento probatorio de identidad es apócrifo cuando, al tener la sospecha sobre su veracidad y autenticidad, es verificado ante la autoridad emisora de este y ésta manifiesta que dicho documento no fue legal ni debidamente expedido por aquella. Para tales efectos, la DGRNPI podrá obtener dicha manifestación a través de los mecanismos que sean acordados entre ésta y la autoridad con la que se verificó

el documento probatorio de identidad, a efecto de inactivar a la inmediatez posible la CURP.

Asimismo, la DGRNPI dará aviso de tal situación a la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación para que en su carácter de representante legal de la Secretaría promueva las acciones legales que haya a lugar, ante la probable comisión de un delito ante quien resulte responsable.

11.- Procedimiento para reactivar una CURP

1. Descripción.

La reactivación de la CURP procede cuando se haya inactivado y se cumpla lo siguiente:

A. El acta de nacimiento que le dio origen sea localizada en la Base de Datos Nacional del Registro Civil.
B. El acta de reconocimiento, adopción, inscripción de, se encuentre inscrita en los libros del Registro Civil
C. Se encuentre asociada a una Clave vigente.
D. El documento que dio origen a la inactivación no se localice en la Base de Datos Nacional de Registro Civil.

Requisitos

- La persona titular de la clave solicitará de manera expresa la reactivación de su CURP, para lo cual, ésta deberá encontrarse en la BDNCURP y presentar el documento probatorio que corresponda (Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización o Documento Migratorio). Dichas documentales necesariamente cumplirán con lo estipulado en el apartado "Documento probatorio" de las presentes Reglas.

Procedimiento

Para el caso C), se encuentre asociada a una Clave vigente.

- Presentará además en original o copia, al menos dos de los siguientes documentos, los cuales deberán contener impresa la CURP que se solicita:

1. Cartilla de servicio militar nacional.
2. Cédula de identificación fiscal.
3. Constancia de inscripción al registro federal de contribuyentes.

4. Cédula profesional.
5. Certificado de terminación de estudios con reconocimiento de validez oficial.
6. Credencial de pensionista, expedida por el ISSSTE.
7. Credencial de empleado, expedida por el ISSSTE.
8. Pasaporte.
9. Credencial para votar expedida por el INE.
10. Credencial de pensionista o derechohabiente, expedida por el IMSS.
11. Cédula de identidad ciudadana y personal.
12. Comunicado oficial de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública.
13. Constancia laboral.
14. Hoja de servicios emitida por dependencia o entidad de la Administración Pública.
15. Licencia de conducir vigente.
16. Recibos de pago de nómina, con una vigencia no mayor a tres meses.
17. Estados de cuenta de Afore, con una vigencia no mayor a seis meses.
18. Estados de cuenta del SAR, con una vigencia no mayor a seis meses.
19. Estados de cuenta de Bancos, con una vigencia no mayor a tres meses.
20. Solo para menores de doce años, se realiza la reactivación de la CURP con una boleta de estudios que la incluya.
21. Certificado de Discapacidad que incluya la CURP.

12.- Procedimiento para su adopción y uso.

Objetivo

Proporcionar los mecanismos tecnológicos en línea (Web services) y fuera de línea (Confrontas) a la Administración Pública e Instituciones Privadas, previa celebración de los instrumento jurídicos que correspondan, con la finalidad de que éstas validen e incorporen la Clave en los registros de personas.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: ADOPCIÓN Y USO DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**
La Administración Pública e Instituciones Privadas	1. Solicita mediante oficio las herramientas tecnológicas para validar e incorporar la CURP.	• Oficio de solicitud • Formato/CD de información
DGRNPI	2. Recibe el oficio de petición y verifica que se anexe la información referida en el oficio.	• Oficio de solicitud • Formato/CD de información
	3. Turna el oficio a la DRCUP para su atención.	• Oficio de solicitud • Formato/CD de información
DRCUP	4. Recibe, registra y turna el oficio de solicitud a la Subdirección de Control de Procesos.	• Oficio de solicitud • Formato/CD de información
Subdirección de Control de Procesos	5. Recibe oficio y verifica que el formato/CD cumpla con los requisitos. **¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS?** **SÍ** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 10** **NO** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO**	• Oficio de solicitud • Formato/CD de información
	6. Requiere a la Administración Pública e Instituciones Privada solicitante completar la información. **CONTINÚA PROCEDIMIENTO**	• Correo electrónico

La Administración Pública e Instituciones Privada	7. Envía información complementaria a la SCP.	• Formato/CD de información
Subdirección de Control de Procesos	8. Recibe del ente solicitante la información. **¿LA INFORMACIÓN ES CORRECTA?** **SÍ** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 10** **NO** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO**	• CD/DVD/usb • Transferencia electrónica (FTP)
	9. Notifica a la DRCUP la improcedencia de la solicitud. **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 21**	• Oficio de improcedencia
Subdirección de Control de Procesos	10. Atiende de acuerdo al tipo de servicio requerido: **LA SOLICITUD ES DE:** **a) WEB SERVICES** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **b) FTP** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 15** **c) CONFRONTA** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 18**	• Oficio de solicitud • Formato/CD
	11. Solicita registro de IP a la Dirección de Infraestructura.	• Correo electrónico • FOSAL (Formato 4)
	12. Genera usuario y contraseña de web services del ambiente productivo.	• e-CURP
Subdirección de Control de Procesos	13. Complementa la información del formato de solicitud para la operación de los servicios web, ambiente de producción.	• Formato
	14. Informa a la Administración Pública e Instituciones Privada el registro de la IP y usuario, y proporciona vía telefónica la contraseña al personal responsable. **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 20**	• Vía telefónica
Subdirección de Control de Procesos	15. Solicita registro de IP, creación de carpeta, usuario y contraseña a la Dirección de Infraestructura.	• Correo electrónico • FOSAL (Formato 4)

	16. Completa la información del formato de solicitud para el uso de carpetas de trabajo (FTP).	• Formato • Formato de Solicitud para el uso de carpetas de trabajo (FTP).
	17. Informa a la Administración Pública e Instituciones Privada, el registro de la IP y usuario, y proporciona vía telefónica la contraseña al personal responsable. **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 20**	• Vía telefónica
Subdirección de Control de Procesos	18. Ejecuta el proceso de Confronta, recaba archivos de resultados y cifras de control.	• BDNCURP
	19. Genera resultados. **CONTINÚA PROCEDIMIENTO**	• CD/DVD/usb o Transferencia electrónica (FTP)
	20. Elabora oficio de respuesta y turna a la DRCUP para que se envíe la Administración Pública e Instituciones Privada solicitante. **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 23**	• Oficio de respuesta
Subdirección de Control de Procesos	21. Elabora oficio de improcedencia de la solicitud y envía a la DRCUP.	• Oficio de improcedencia
	22. Firma y entrega al área de asignación el oficio para informar a la Administración Pública o Instituciones Privada solicitante, la improcedencia de la solicitud. **CONTINÚA ACTIVIDAD 24**	• Oficio de improcedencia
DRCUP	23. Firma y entrega al área de asignación el oficio para informar la Administración Pública e Instituciones Privada solicitante la atención de la solicitud.	• Oficio de respuesta • Formato 2 • Formato 3
	24. Archiva el formato y el oficio de solicitud con su acuse respectivo para futuras consultas.	• Formato 2 • Formato 3 • Oficio de solicitud
	25. Envía copia de la respuesta emitida a la DGRNPI, para cierre del turno.	• Copia del oficio de respuesta

DGRNPI	26. Recibe copia del oficio de respuesta por parte de la DRCUP. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	• Acuse de oficio

13.-Procedimiento para la impresión de la Constancia de CURP

Impresión de constancia.

1. Ingresar a la siguiente liga https://www.gob.mx/curp/
2. Ingresar la clave o los datos solicitados de la persona titular de la Clave.
3. Dar click en el recuadro "No soy un Robot".
4. Dar click en buscar.
5. Dar click en descargar.
6. Una vez descargado el documento buscar en la carpeta predeterminada de descargas del navegador el archivo en PDF e imprimirlo.
7. La constancia es válida impresa en blanco y negro o a color.

Para la Impresión de constancia en lengua indígena:

Descripción:

La constancia se emite traducida a cualquiera de las lenguas seleccionadas dentro del catálogo... (Anexo 2) excepto los datos referidos al nombre, primer y segundo apellido y los 18 carácteres que conforman la clave, los cuales se muestran en castellano.

1.- La persona interesada deberá solicitar ante la Ventanilla de Servicios de CURP la emisión de la Constancia en Lengua Indígena de interés disponible en el catálogo visible en el Anexo 2.

2.- La Ventanilla de Servicios emitirá la CURP

a. Solicitará los datos personales o la CURP para realizar la búsqueda en la BDNCURP
b. Una vez localizada verifica con la persona solicitante que los datos sean correctos.
c. Si los datos son correctos, se imprimirá en hoja opalina, en tinta y sobrepuesto en sistema braille.

El trámite es completamente gratuito

Impresión en sistema Braille.

1. La persona interesada deberá acudir a la oficina de cualquier Dirección General del Registro Civil.
2. Solicitar en ventanilla la impresión de la constancia de CURP en sistema braille.
3. La Dirección General del Registro Civil realizará lo siguiente:

    d. Solicitará los datos personales o la CURP para realizar la búsqueda en la BDNCURP
    e. Una vez localizada verifica con la persona solicitante que los datos sean correctos.
    f. Si los datos son correctos, se imprimirá en hoja opalina, en tinta y sobrepuesto en sistema braille.

4. El trámite es completamente gratuito

Impresión con información relativa al Certificado de Discapacidad.

14.- Mecanismos para la consulta y validación de la CURP

La Secretaría de Gobernación a través de la DGRNPI, pondrá a disposición del sector público, privado y financiero mecanismos "en línea" y "fuera de línea" para la consulta y validación de la CURP.

Mecanismos en línea

El avance de la tecnología y las comunicaciones permiten realizar la validación de la CURP en tiempo real. Para este fin, la DGRNPI desarrolló el sistema eCURP y los Servicios Web.

Sistema eCURP

El Sistema eCURP es una aplicación Web que permite a los emisores la asignación de la CURP en línea.

Servicios Web

Se encuentran disponibles para consulta de la CURP a toda la Administración Pública Federal, Entidades Federativas y del sector privado y financiero, que requieran integrar a sus procesos productivos esta funcionalidad, previa autorización convencional o contractual de la DGRNPI.

Consulta e impresión vía Internet

Es posible consultar e imprimir la CURP por Internet, a través del portal de gobierno a cargo de la Administración Pública, cuando ésta se encuentre registrada en la BDNCURP por dos vías:

1) **Consulta por CURP:** Para este tipo de consulta se deberá ingresar la CURP a 18 posiciones, además de datos del documento probatorio de identidad que la DGRNPI determine. Adicionalmente, para el caso de CURP para personas extranjeras deberán capturar adicionalmente el folio del código de barras que obra en la constancia CURP.

2) **Consulta por datos:** Para este tipo de consulta se deberán ingresar los apellidos, nombre(s), sexo, fecha de nacimiento y entidad de nacimiento, además de datos del documento probatorio de identidad que la DGRNPI determine. Adicionalmente, para el caso de CURP de extranjeros deberán capturar adicionalmente el folio del código de barras que obra en la constancia CURP.

Mecanismos fuera de línea

La DGRNPI pone a disposición herramientas que realizan la consulta de la CURP fuera de línea, para aquellas dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno que por su naturaleza de operación o por los grandes volúmenes de información, no pueden operar en línea.

Confronta de bases de datos

Proceso batch (fuera de línea) para validar los datos personales de los registros de identidad, y verificar o incorporar su respectiva CURP en los mismos, el cual se brindará a los sectores público y financiero que lo soliciten de manera expresa para el uso de sus atribuciones, a través de oficio de manera exclusiva para la Administración Pública Federal o con base en los convenios de colaboración que se suscriban para tal efecto en términos de lo dispuesto de la Ley General de Población.

La DGRNPI lleva a cabo este proceso con el objeto de buscar coincidencia de los datos de una CURP en la BDNCURP con respecto a la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y del sector privado, con base en los convenios de colaboración que se suscriban para tal efecto, para validar, homologar y actualizar la información contenida en las mismas.

15.-Procedimiento para la apertura de Módulo CURP

Con la finalidad de que la información de la BDNCURP corresponda con la existente en las fuentes que emiten la identidad legal de las personas, el Pleno de la XLVI Comisión Intersecretarial para la adopción y uso de la CURP acordó que el trámite de la CURP sólo lo realicen: el Registro Civil, la SRE, el INM y la COMAR.

Objetivo

Proporcionar los mecanismos tecnológicos al Registro Civil y a las dependencias de la Administración Pública que la DGRNPI autorice, para la apertura de un Módulo CURP, con la finalidad de otorgar el servicio a la población.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA		
PROCEDIMIENTO: APERTURA DE MÓDULO DE CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		
RESPONSABLE	**ACTIVIDAD**	**DOCUMENTOS Y/O SISTEMAS INVOLUCRADOS**
Registro Civil / Dependencias de la APF	1. Solicita mediante oficio, la apertura de un módulo de CURP.	• Oficio de solicitud
Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad	2. Recibe el oficio de solicitud y verifica que se anexe la información referida en el oficio.	• Oficio de solicitud
	3. Turna el oficio de solicitud a la DCI para su atención.	• Oficio de solicitud
Dirección de Coordinación Interinstitucional	4. Recibe, registra y turna el oficio de solicitud.	• Oficio de solicitud • Acuse de recibo
Subdirección de Coordinación con el Registro Civil	5. Recibe oficio y la Solicitud para la apertura de módulo e-CURP.	• Solicitud para la operación de módulos e-CURP • Oficio
	6. Envía por correo electrónico la solicitud a la SO para que apruebe la capacitación.	• Correo electrónico •
Subdirección Operativa	7. Valida Solicitud. **¿PROCEDE?** **SÍ**	• Correo electrónico

	CONTINÚA PROCEDIMIENTO **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 14**	
	8. Informa a la Subdirección de Coordinación con el Registro Civil la procedencia de la capacitación.	• Correo electrónico
Subdirección de Coordinación con el Registro Civil	9. Informa por correo electrónico al solicitante la procedencia de la capacitación y programa la hora, fecha y lugar donde se impartirá el curso.	• Correo electrónico
Subdirección de Coordinación con el Registro Civil	10. Imparte la capacitación y evalúa a la(s) persona(s) participante(s).	• Evaluación
	¿LA(S) PERSONA(S) PARTICIPANTE(S) APRUEBA(N) EL CURSO? **SÍ** **CONTINÚA PROCEDIMIENTO** **NO** **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 14**	
	11. Solicita mediante atenta nota a la Subdirección Operativa la generación de usuario y contraseña para la(s) persona(s) participante(s).	• Atenta nota y Formato 3
Subdirección Operativa	12. Genera el usuario y contraseña para ingresar el sistema e-CURP y realiza la entrega vía telefónica al personal participante que haya acreditado la capacitación y archiva de manera definitiva la atenta nota para futuras consultas.	• Vía telefónica • Atenta Nota
Subdirección de Coordinación con el Registro Civil	13. Elabora oficio de informe de acreditación e impartición de curso para el área solicitante, en el cual informa la(s) fecha(s) en que se impartió el curso y envía a la Dirección del Registro de Clave Única de Población. (DRCUP) **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 16**	• Oficio de respuesta
Subdirección de Coordinación con el Registro Civil	14. Elabora oficio de improcedencia de la solicitud y envía a la DRCUP.	• Oficio de improcedencia
Dirección de Coordinación Interinstitucional	15. Firma y entrega al área de asignación el oficio para informar al Registro Civil o Dependencia de la APF solicitante, la improcedencia de la solicitud. **CONTINÚA ACTIVIDAD No. 17**	• Oficio de improcedencia

Dirección de Coordinación Interinstitucional	16. Firma y entrega al área de asignación el oficio para informar al Registro Civil o Dependencia de la APF solicitante, la atención de la solicitud.	• Oficio de respuesta
	17. Archiva el formato y el oficio de solicitud con su acuse respectivo para futuras consultas.	• Oficio de solicitud
	18. Envía copia de la respuesta emitida a la DGRNPI, para cierre del expediente.	• Copia del oficio de respuesta
Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad	19. Recibe copia del oficio de respuesta por parte de la DRCUP. **FIN DEL PROCEDIMIENTO**	• Acuse de oficio

Criterios de apertura de módulo CURP

Solicitud de apertura

- La solicitud de instalación de un Módulo CURP se hará por oficio dirigido a la DGRNPI.
- La DGRNPI autorizará la apertura de Módulos CURP, con base en los criterios que determine.
- La DGRNPI dará respuesta por escrito a la solicitud de apertura de módulo, programando la capacitación para la habilitación en el uso del sistema.
- La DGRNPI entregará el (los) nombre(s) de usuario(s), y contraseña(s), una vez que se haya cumplido con los requerimientos mínimos y aprobado el curso de capacitación.
- Cuando un municipio no cuente con módulo en la Oficialía del Registro Civil, es facultad de la DGRNPI decidir qué entidades o dependencias auxiliarán en la asignación de la CURP.

Obligaciones de la dependencia o entidad

1. Cumplir con la normatividad en materia de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.

2. Cumplir y adoptar la normatividad establecida por la DGRNPI para la operación de Módulos CURP.

3. Dar servicio a la población. No se dará atención a empresas, organizaciones, asociaciones, promotores o gestores.

4. El servicio deberá ser integral atendiendo las solicitudes de altas, cambios, inactivaciones y reimpresiones.

5. La capacitación que requiera el personal que atenderá el módulo, debe solicitarse por escrito a la DGRNPI.

6. Si el operador del módulo causa baja o cambio de adscripción debe notificarlo por escrito de inmediato a la DGRNPI, para inactivar su cuenta de usuario o actualizar sus datos de localización.

7. Proporcionar los informes relativos a la asignación de la CURP, que le requiera la DGRNPI.

8. En ningún caso las dependencias o entidades permitirán que una cuenta de usuario asignada sea utilizada por persona distinta a la autorizada por la DGRNPI.

9. En ningún caso el superior jerárquico de o de las personas operadoras podrá exigir le proporcione(n) la contraseña asignada por la DGRNPI. Cada persona operadora es responsable de su cuenta de persona usuaria, así como de reportar a la DGRNPI cualquier situación relacionada con el sistema eCURP.

10. Designar únicamente personas servidoras públicas.

11. En caso de que se detecte la transferencia del usuario y contraseña, será motivo de la cancelación permanente.

Capacitación de operadores de módulos CURP.

Perfil de la persona operadora

- Ser servidora pública.
- Contar con estudios de nivel medio superior.

- Estar adscrita al área de la Dependencia que proporcionará el servicio de asignación de la CURP.

Requerimientos

- Designar a la persona servidora pública responsable del Módulo CURP.
- Designar a las personas operadoras que considere necesarias.
- Las personas operadoras deberán contar con el perfil especificado.

La persona operadora del módulo CURP deberá asistir y aprobar el curso de capacitación impartido por la DGRNPI, en el que se le asigna una cuenta usuario (nombre y una contraseña) para ingresar al sistema eCURP. En caso de que la persona aspirante apruebe las evaluaciones pero no entregue la documentación solicitada, no se le entregará su cuenta de persona usuaria, debiendo iniciar nuevamente el trámite de acceso.

Consideraciones

- La persona candidata que no apruebe el curso tiene la posibilidad de recusar.
- En el supuesto de no aprobar en la segunda ocasión el curso, la persona candidata no tiene derecho a otra oportunidad y en su caso, la dependencia solicitante puede designar a otra persona.
- Es facultad de la DGRNPI llevar a cabo procesos de validación de personas operadoras para verificar si continúan como servidores públicos.

Motivos de no autorización o inhabilitación de Módulos CURP.

El incumplimiento de alguno de los lineamientos de operación para el funcionamiento de módulos CURP, será motivo de: no autorización de Módulo, cancelación del (los) nombre (s) de las personas usuaria(s) o en su caso, el cierre del Módulo, por parte de la DGRNPI.

Inhabilitación de nombre de la persona usuaria.

Se cancelará automáticamente la cuenta de la persona usuaria sin posibilidad de reactivación, de manera enunciativa más no limitativa, a aquéllas personas usuarias que se detecte:

- Que en un plazo de 90 días no registre movimientos.
- Trabaje fuera del horario establecido sin autorización previa.
- Genere inconsistencias en la información.
- Modifique registros sin la documentación probatoria necesaria.
- Permita la utilización de su nombre de persona usuaria y contraseña a otra persona.
- No informar a la DGRNPI sobre actualizaciones en los datos de contacto.
- Que ya no son personas servidoras públicas.
- Otros criterios que determine la DGRNPI.

Se inactivará la cuenta de la persona usuaria con posibilidad de reactivación, bajo los criterios que determine la DGRNPI, de manera enunciativa más no limitativa, en los siguientes casos:

- Cuando no se excedan 90 días después de la inactivación por falta de movimientos.
- Por incapacidad temporal.

16.- Guía para la Captura del Rostro para la CURP Temporal con fotografía.

El Instructivo Normativo de la CURP establece que la asignación de la CURP Temporal tendrá entre sus características, la impresión de la fotografía del rostro de la persona titular de la misma, estableciéndose que la DGRNPI deberá establecer las características de dicha fotografía, a efecto de que la misma sea incorporada a los datos personales que obran en la integración de la CURP Temporal, que se asigna a:

1. Personas extranjeras solicitantes de la condición de refugiado,
2. Personas extranjeras que soliciten alguna condición de estancia en los términos descritos en el Instructivo Normativo, y
3. Para las personas mexicanas repatriadas sin registro previo tanto de su acta de nacimiento como de la asignación de una CURP, al momento de su ingreso al país a través de alguno de los puntos de repatriación a cargo del INM.

Derivado de lo anterior, se integra como Anexo 06 la Guía para la Captura del Rostro para la Curp Temporal con fotografía que se deberá seguir a efecto de tomar la fotografía que conformará la CURP Temporal, la cual se basa en el estándar ISO/IEC 19794 – 5 2011 Information technology – Biometric data interchange formats – Part 5: Face image data (Tecnología de Información – Formatos de Intercambio de Datos Biométricos – Parte 5: Datos de imagen del rostro) donde se explica a detalle de cómo realizar de manera correcta dicho levantamiento, (https://www.iso.org/standard/50867.html) conllevando así a la mitigación de posibles errores y transparencia de resolución en dudas; describiendo las características mínimas propuestas en el estándar antes mencionado.

17.- Del Comité Interno para la resolución de casos especiales CURP.

Objetivo del Comité Interno.

El Comité Interno para la resolución de casos especiales CURP es la instancia a cargo de la DGRNPI encargada de resolver los casos especiales que no estén contemplados en el presente documento y que requieran conforme la valoración técnica y administrativa que realice la persona titular de la Dirección del Registro de Clave Única de Población, previa validación y aprobación por parte de la persona titular de la Coordinación de Registro Poblacional, someter a análisis y resolución por parte del Comité Técnico.

Integración del Comité Interno.

Dicho Comité está integrado por las personas titulares de:

1. Coordinación de Registro Poblacional, quien tendrá la decisión final sobre el caso expuesto.
2. Coordinación Técnica, en los casos que así se considere y cuyo caso represente una imposibilidad técnica para su resolución.
3. Coordinación de Identidad respecto de los casos que se refieran a la fotografía.
4. De la Coordinación de Revisión Normativa respecto de los casos en donde se requiera apoyo respecto a los alcances normativos del caso a tratar.

Fungirá como Secretaría Técnica a fin de documentar las resoluciones del Comité Interno, la persona titular de la Dirección del Registro de Clave Única de Población, con el apoyo y soporte jurídico-administrativo que le brinde la persona titular de la Dirección de Investigación, Planeación y Evaluación, quienes podrán intervenir y dar sus puntos de vista para los casos puestos a consideración del Comité Interno.

Funciones del Comité Interno:

1. Conocer de los casos especiales que no estén contemplados en el presente documento y que requieran de atención para su solución.
2. Resolver los casos que sean sometidos a su conocimiento.
3. Aprobar la ejecución de las actividades que permitan resolver los casos que se hagan de su conocimiento.
4. Instruir a la Secretaría Técnica documentar el caso en cuestión e incorporarlo al presente documento, dentro del apartado que corresponda, señalando para tal efecto, la versión del documento que permita dar seguimiento puntual a las incorporaciones realizadas.

Funciones de la Secretaría Técnica:

1. Convocar a las sesiones del Comité Técnico cuando menos con 3 días hábiles de anticipación, remitiendo para tal caso:
    a. Orden del día
    b. Descripción general del caso especial a tratar
    c. La posible solución y atención al mismo.
2. Levantar las minutas de las sesiones del Comité Interno.
3. Dar seguimiento a los acuerdos de cada sesión.
4. Documentar la resolución de cada caso expuesto.
5. Requerir a la Coordinación de Revisión Normativa realice las tareas para la incorporación del caso resuelto por el Comité Interno en el presente documento.
6. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección General o por la Coordinación de Registro Poblacional.

18.-Anexos

01. Catálogo de palabras altisonantes

02. Relación de lenguas indígenas en las que se encuentra traducida la constancia de CURP.

03. Catálogo de Entidades Federativas para la conformación de la CURP

04. Catálogo de Entidades Federativas y Municipios

05. Catálogo de Nacionalidades

06. Guía para la Captura del rostro para la Curp Temporal con fotografía

07. Convenios de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, suscritos entre la Secretaría de Gobernación y los Gobiernos de las Entidades Federativas vigentes.

ANEXOS DE LAS REGLAS

Anexo 01

Catálogo de palabras altisonantes

No.	Palabra Inconveniente	Sustituida por:
1	BACA	BXCA
2	BAKA	BXKA
3	BUEI	BXEI
4	BUEY	BXEY
5	CACA	CXCA
6	CACO	CXCO
7	CAGA	CXGA
8	CAGO	CXGO
9	CAKA	CXKA
10	CAKO	CXKO
11	COGE	CXGE
12	COGI	CXGI
13	COJA	CXJA
14	COJE	CXJE
15	COJI	CXJI
16	COJO	CXJO
17	COLA	CXLA
18	CULO	CXLO
19	FALO	FXLO
20	FETO	FXTO
21	GETA	GXTA
22	GUEI	GXEI
23	GUEY	GXEY
24	JETA	JXTA
25	JOTO	JXTO
26	KACA	KXCA

No.	Palabra Inconveniente	Sustituida por:
27	KACO	KXCO
28	KAGA	KXGA
29	KAGO	KXGO
30	KAKA	KXKA
31	KAKO	KXKO
32	KOGE	KXGE
33	KOGI	KXGI
34	KOJA	KXJA
35	KOJE	KXJE
36	KOJI	KXJI
37	KOJO	KXJO
38	KOLA	KXLA
39	KULO	KXLO
40	LILO	LXLO
41	LOCA	LXCA
42	LOCO	LXCO
43	LOKA	LXKA
44	LOKO	LXKO
45	MAME	MXME
46	MAMO	MXMO
47	MEAR	MXAR
48	MEAS	MXAS
49	MEON	MXON
50	MIAR	MXAR
51	MION	MXON
52	MOCO	MXCO

No.	Palabra Inconveniente	Sustituida por:
53	MOKO	MXKO
54	MULA	MXLA
55	MULO	MXLO
56	NACA	NXCA
57	NACO	NXCO
58	ORIN	XRIN
59	PEDA	PXDA
60	PEDO	PXDO
61	PENE	PXNE
62	PIPI	PXPI
63	PITO	PXTO
64	POPO	PXPO
65	PUTA	PXTA
66	PUTO	PXTO
67	QULO	QXLO

No.	Palabra Inconveniente	Sustituida por:
68	RATA	RXTA
69	ROBA	RXBA
70	ROBE	RXBE
71	ROBO	RXBO
72	RUIN	RXIN
73	SENO	SXNO
74	TETA	TXTA
75	VACA	VXCA
76	VAGA	VXGA
77	VAGO	VXGO
78	VAKA	VXKA
79	VUEI	VXEI
80	VUEY	VXEY
81	WUEI	WXEI
82	WUEY	WXEY

Anexo 02

Relación de lenguas indígenas en las que se encuentra traducida la constancia de CURP

No.	Lengua Indígena
1	Mazahua,
2	Mexicano del Centro alto,
3	Popoloca,
4	Tsotsil,
5	Chinanteco,
6	Chol,
7	Cora,
8	Guarijío,
9	Huichol,
10	Mam,
11	Maya,
12	Mayo,
13	Mazateco del Noroeste,
14	Mixteco,
15	Náhuatl de la Huasteca,
16	Náhuatl de la Sierra Noroeste de Puebla,
17	Otomí del Valle de Mezquital,
18	Purépecha,
19	Tarahumara,
20	Tepehuano del Sur,
21	Tlapaneco,
22	Tojolabal,
23	Totonaco central del sur,
24	Tseltal,
25	Yaqui,
26	Zoque
27	Mexicano de Guerrero

Nombre traductor (a): Francisco Antonio León Cuervo
Lengua: Mazahua de oriente

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	SKUAJMA NUJA OPJÚ NU NAJA PEZHE PA NAJA NAJA TE'E
CLAVE	NU PEZHE
NOMBRE	NU CHJÜ'Ü
FECHA DE INSCRIPCIÓN	PA'A NUJA RI DYOPJÚ
FOLIO	NU B'EZHE
ENTIDAD DE REGISTRO	NU TAJÑIÑI NUJA RI DYOPJÜ
MENSAJE DEL SECRETARIO	NU JÑA'A NU ARKJATE
PRESENTE	PA NGENTSK'E
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Ma mi jingua 2014, nu chéntjui pa ra pesi naja chjü'ü ri b'úb'ú kja nu Constitucion. Kja nu Ngúmú nu Arkjate e Gorbenacion ri pepjiji texe yo pa'a pa ra mború k'u texe yo te'e a Bonro ra pesi na jo'o nu chéntjui; ñe akjanu ra so'o ra tsja'a najo'o in xixkjuajma.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Nu k'o ro nezgoji ri ngeje k'u nu chjü'ü k'o pesi yo te'e ri mború na jo'o, gakjanu ri pesigoji yo pärä ko me na jo'o pa ra mborúnu.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Gakjanu, ri ngeje na jo'o k'o ri janra k'o nu k'o b'úb'ú añeba ri opjú na jo'o pa ra tsja'a naja dyopjú nuja ra ngejme na jo'o yo chjü'ü e texe yo te'e.
Agradezco tu participación.	Ri dakú pokú ma ra tsjanu
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	NU ARKJATE E GOBERNACION

Nombre traductor (a): Fausto Aguilar Domínguez
Lengua: Mexicano del centro alto

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	AMATL ITECHPA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
CLAVE	MACHIYOTL
NOMBRE	ITOKA
FECHA DE INSCRIPCIÓN	KEMAN OMOTOKAYTLALI
FOLIO	TLAPOWALI
ENTIDAD DE REGISTRO	ESTADO IN KANIN OMOHKUILO IN KONETSIN
MENSAJE DEL SECRETARIO	ITLAHTOL TLAHKUILOHKI
PRESENTE	NIKAN YETIKA
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Ipan xiwitl 2014 ye opeuh motlapowa tomelauhkayo itechpa toneskayo ipan Toweytlanawatil. Ipan Secretaría de Gobernación momostla titekitin ihkon moahxiltihtok tomelauhkayo tinochtin timexihkah; ihkin kuali wan amo owi nochtin kipiaske iminamauh noso imintlayekoltilis.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Totekiuh yehwa yekmelauh tikmokuitlawiske nochi itechpa ineskayo sehse tlakatl, yehika tikpixtoke nochi tlen moneki ihkon melawak tikpiaske teneskayo.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Yehika, nel motelneki tiyekitas ika nochi tenawatili tlen kipia ipan amatl tlen monechikos yehwa melawak wan yektli ihkon titlapaiewis mochihchiwas se kuali tetlapowalistli tlen itech motemachiliske nochttlakah.
Agradezco tu participación.	Nimitstlasohkamatilia.
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	SECRETARIO DE GOBERNACIÓN

Nombre traductor (a): Fausto Aguilar Domínguez
Lengua: Popoloca del centro

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	XROÓN VAND'ÉE CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
CLAVE	FATIX'EN
NOMBRE	XRANCH'I T'IN
FECHA DE INSCRIPCIÓN	SÁ V'IXÍN
FOLIO	FATTEKI
ENTIDAD DE REGISTRO	NUNDE TI NOÓN JUNCH'E SEN' XROÓN
MENSAJE DEL SECRETARIO	TTEE CH'ÍN KJI XROÓN
PRESENTE	ND'I TJEN
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Nánú 2014 ya kjina ngax'en fatet'uan ndá t'in Constitución ti keén chujni chunda fanduv'ée tsatsuvaxín. Yatin Secretaría de Gobernación keén nch'on tjen nch'e xra' ya tsiyaxín fatet'uan in, yanchi keén chujni chuvaá ku tangi'ya tsuchunda xrooéen niso tsingijn'éena.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	J'éni na tjennch'e-ni xra', ya tsinge'e-ni kon, ngon keén chujni, yatin chúnda-ni keén ti rugunda ya jína sinch'e-ni xr'ée-ni tsinge'e-ni kon, ngon chujni.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Yanchi ni'xin, tjancha-ná keén-ndá jína tsits'e-nttá á chaxín chuvaá ndáru xroón tji'uchu ícha xroón, ya tsingijn'a-nttá jína nch'endattexín xra' vand'ée tsigexín jngu jngu chujni ku keén-na tiexín-na xr'ée-ni.
Agradezco tu participación.	Vasayáa vi'yen-nttá
SECRETARIO DE COBERNACIÓN	SECRETARIO DE GOBERNACIÓN

Nombre traductor (a): Virginia Perez Nuñez.
Lengua: Tsotsil

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	SLUMAL YOSILAL MEJIKO
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	SVUNAL BUY TSAKAL YOJTOLAL KUSI ORA VOK'EB SLIKEB SBI SJOL SBI VINIK ANTSETIK
CLAVE	YOJTOLAL SLIKEB
NOMBRE	SBI
FECHA DE INSCRIPCIÓN	K'USI ORA LA JYICH' TSAKEL
FOLIO	K'USI YOJTOLAL LA JYICH' TSAKEL
ENTIDAD DE REGISTRO	SLUMAL BUY VOK'EM
MENSAJE DEL SECRETARIO	SKOP YA'YEJ BUCH'U STS'IBU VUNETIK JECH K'UCHA'AL JTUNEL JVU'EL
PRESENTE	JECH CHAL LI'E
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Ta sjabilal 2014, li yich'el ta muk' ojtakinel tey tsakal ta svunal muk'ul chapbil mantal k'op. Tey ta snail jtunel jvueletik ta xi abtejkutik skotol k'ak'al sventa sk'uxubinel yich'el ta muk' ti yajvalul Mejiko; yu'un jech k'ucha'al li'e ja' k'un ta pasel ti me oy buch'u tsk'an svun.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Li kabtelkutike tsost sk'oplal yu'un ja' ta jk'ankutik ti jujun svunal jch'iel jkopojeletik lek nakbil k'ejbil sventa mu xch'ay, yu'un jech oy lek buy stak' nak'el svunaltak jujun jch'iel jk'opojeletik.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Jech k'ucha'al albil li'e, tsots sk'oplal sventa cha vil xchi'uk cha k'opon ti me jech xal ti k'usitik li' tsakal ta svunal sventa lek sk'oplal ja' vun k'alaluk ta xich' tsakel xchi'uk ti yich'el ta muk' yojtakinel skotol jch'iel jkopojeletik.
Agradezco tu participación.	Kolaval ti la-a koltautik
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	JTS'IBUEJ VUNETIK YU'UN JTUNEL JVU'EL

Nombre traductor (a): Miguel Castellanos Cruz
Lengua: Chinanteco del sureste bajo

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Fuu a Sijnei la Tii Chijm
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	Mujei a too xia li xi jnei tsa fuu
CLAVE	Clave
NOMBRE	Xia la sei
FECHA DE INSCRIPCIÓN	Jeĩ nga ei jei
FOLIO	Folio
ENTIDAD DE REGISTRO	Xia ña' li ga ei jei
MENSAJE DEL SECRETARIO	Jou cha' ti jei
PRESENTE	Jei' la no
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Ka a jeĩ 2014, a too jou ree a sijnei jelei' tsa a ni mujei cha' tsaa' to feĩ'. La koo jmm a jmuo' to a Secretaria li tai ti jei chaa' tsaa' to feĩ' a jo ku 'nai a derecho a oo jelei' tsa seĩ la tai chijm, jõ jo ee chai to cha'a mu ee tramite koo' servicio a jna jmaa
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Kuo'o jna jou chii'i que jelei' ña' li sijnei jelei' tsa a li ii' teĩ li ree, bei cha' a jõõ a oo a li samuo mujei a li ree teĩ koo' toũ a busi' ña' li taĩ jeli' tsa fuu.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Bei cha' a la joo a chei jou lo que jelaa' jou a toõ a mujei taĩ a jou sii lo, 'na li ree, jo a lei bukõõ' a tsa tai tsa ni jei ree la kai li sijnei jelei' tsa fuu.
Agradezco tu participación.	'ma'muo' taĩna' koo' jna
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	Ti JEI CHA' TSAA TO FEI'

Nombre traductor (a): Sitlalik Arcos Álvarez
Lengua: Ch'ol del noroeste

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	K'abä ñuk'bä tye'jk'lum mexiku
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	Constancia kojach'bä ts'ik ts'ibu'bilbäj tyi tye'jk'lum
CLAVE	Ts'ik'
NOMBRE	K'aba'
FECHA DE INSCRIPCIÓN	Jab' ch'ej ts'a o'chi tyi juñ
FOLIO	Ts'ikel juñ
ENTIDAD DE REGISTRO	Tye'jk'lum baki ts'a ochi tyi juñ
MENSAJE DEL SECRETARIO	Ty'añ secretario
PRESENTE	Wälej
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Ch'ej tyi 2014, jiñi lak' käjñel weñ k'uxbijbil ya' tyi lak' constitución. Ya' tyi secretaria cha'añ gobernacion woliyoñ lojoñ tyi' e'tyel tyi pejty'el k'iñ cha'añ pejty'el lak' piälob u'ts'aty mi' yajñelob; cha'añ mi' mejlel tyi ochel tyi ora tyi pej'tyel tramite yik'oty serviciotyak' .
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Jiñi ke'tyel lojoñ jiñäch cha'añ tyi jujuñtyikil lak' piälob weñ k'añtyibil, jiñ cha'añ mi k'añ lojoñ u'ts'atybäj kolty'ayaj cha'añ lak' juñtyak'.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Ila' tyi ty'añ yom la' käñ jiñi informacion wolibäj la' subeñtyel cha'añ u'ts'aty mi' k'äñel ch'ej ma' ts'ibuñ a bäj.
Agradezco tu participación.	Wokolix a wälä cha'añ a kolty'aya
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	Yumäl tyi' tye'jk'lum

Nombre traductor (a): Pedro Muñiz López

Lengua: Cora

CONCEPTO	TRADUCCIÓN	RETROTRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Náayeri matauchá̱atimen ba'kán japua	Donde vivimos los grupos originarios
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	Ayájpu a'seijre tikin auyú'usiguaka	Aquí se encuentra el registro
CLAVE	Clave	Clave
NOMBRE	E'iti ántyagua	Como se llama
FECHA DE INSCRIPCIÓN	A'najti auyú'usiguaka	Fecha en la que se inscribió
FOLIO	Folio	Folio
ENTIDAD DE REGISTRO	Auti jetsé auyú'usiguaka	Lugar donde se registró
MENSAJE DEL SECRETARIO	Yáapu ti'nyúukaran i secretario	Son las palabras del secretario
PRESENTE	Presente	Presente
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Ajka'guaimi 2014 jetsé, amijna nyáj auyú'usiguan ajpú guaséijre amijna jesté yú'uxari ti náimi'kari báire. Ayáana Secretaría de Gobernación tetí'mue a'nájtina ta'a guatá'iristare máj náimi tyáiteri ayáa metiajka'rijra'tán; ayáapu tiutá'iristari máj náimi ájka'nijra'tan máj te'béepin ti'ti ti gua'jetsé uxe'ba.	Desde el 2014, la cuestión del registro nació en el documento que protege a todos. Aquí en la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para que sea posible que todos tengan esta garantía; Así será posible que todos hagan valido su derecho a obtener sus trámites.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Yáatu ti'tatúa tyáj atéchaian amijna tikin sái tébijra ántyagua, téjchai aityáj tiutécha+n majkin táumua'muate tyáiteri.	Nos comprometemos proteger los datos de cada persona, tenemos la manera de proteger los datos de las personas.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	ayaana'a kíj íjii, jéigua pu uxé'be páj atéesíjan ti te'yú'usigua éijna jétse yú'uxari ti xa'pi'tán tii guatáirijtaren tyáj amuá'ren tikin xá'pin tyáj kin guantímua'ren tacháakarimua.	Por lo tanto, es muy importante que observes lo asentado en este escrito sea correcto para que sea posible saber que es verídico el dato con el que identificaremos a nuestros habitantes.
Agradezco tu participación.	Netí'muatyajtsi're yee páj te'tyábaire.	Agradezco tu colaboración

SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	Secretario de Gobernación

Nombre traductor (a): Rosa M. Santaneño Palomo
Lengua: Guarijío

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Estados Unidos Mexicanos
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	Toa´tume oseri numeró tuiyame a´kana ojeé
CLAVE	Numeró tuiyame
NOMBRE	Tewala
FECHA DE INSCRIPCIÓN	Ke´ki istochi toa´tume oserichi
FOLIO	Buú numeró
ENTIDAD DE REGISTRO	A´kanagori mani´pane oserichi
MENSAJE DEL SECRETARIO	Inaularume natiwala pamila osayame
PRESENTE	Presente
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Waika 2014, buú wa´chieme identidad mani osi´tume tamo costitusioni. Wa´a Secretaria de gobernación inóchari yoma rawe ere´ka neseroma buúretieme ipa´korume meiko mochi´kame olama iká wa´chieme yoma´tieme; ere´ka intoma paki´ka suérime epe´che kawe ita´ka netewame yoma.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Tamo compromisowala ju buú identidad pi´pilebi ipa´korume olamá neseroga pi´chiwame, puka´e i´terani epe´che estándares ere´ka neseroma buú toa´tume oserichi natiwala ipa´korume.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Ika´chi chewame, ju a´si na´teyame ne´nenieme buú tuiyame waá intume oserichi na´peba inemá pi´chiwame ere´ka kuchema uká nete´tume pire pi´chiwame toa´tume oserichi natiwala puka identidad wa´a mochi´kame.
Agradezco tu participación.	Cheriwenané a´mo i´sió
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	pamila osayame natiwala Gobernacion

Nombre traductor (a): Wiyeme Salvador López
Lengua: Huichol del este

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Mekiku kwieyari tsíe
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	Xaapa miraka 'uxa 'eki xeikia ti 'a hetsie mieme, tatsiarí Clave Única de Registro de Población (CURP).
CLAVE	'Iniarika kepaimeti meka 'ure xápa miyuta wewieni tsíe tatsiarí clave.
NOMBRE	Ke pemititewa
FECHA DE INSCRIPCIÓN	Kepaimekaku pe maka 'utuarieni
FOLIO	'Iniatsika 'a xaapa tsíe meu 'utuarieni tatsiarí Folio
ENTIDAD DE REGISTRO	Kiekari hakewa mieme tsíe pemaka 'uxa.
MENSAJE DEL SECRETARIO	Secretario niukieya
PRESENTE	'Ipai paka taine
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Pitiyuka tsutia paiti 2014, 'ana payuka 'utia tatsiarí Constitución tsíe kiekatari heitserie meme xeiyaniki wa xapate miti 'iwiyariekaki, tsiere yunaiti yu xapate memeu xeiyaniki. Taame Secretaría de Gobernación tepite 'uximayá tukariki, tatsietirí kiekatari 'iki heitserie meme xeiya tsíe'aixi mitiyemieniki, yati 'anekaku yunaiti kiekatari xeimieme yu xaapa muta 'aita piyiwe, waikawa 'etewa meka hanu huuti.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Taame ta 'uximayatsika pihiki kiekatari wa xaapate temite 'iwiyaniki 'aixi 'anemeki, 'ayumieme táme tepite he xeiya hakewa 'iki xaapate mireyu hekiaka xeikia, tatsietirí hau 'erieti tawarí xewiti ka 'iku maiwakaku.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	'iki yamiti 'ane tsíe, waikawa puyunaki 'erie tinaime pemiti xeiya tatsietirí Constancia tsíe miraka 'uxa xika 'aku 'aixi reku 'utikaní, miki puyu naki 'erie tinaiti 'aixi miti 'ureki, miki tsi xápa tsíerí ne hekiare kename 'aku éna Mekiku kwieyari tsíe pera wiya.
Agradezco tu participación.	Panipariyutsi ne mara hiawe, pemitiu parewiki 'iki tsíe.
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	'Iki pi xatsikaya Secretario de Gobernación.

Nombre traductor (a): Marnoelver Verdugo Ortiz
Lengua: Mam del Soconusco

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Tx´otx´al nim juxh mejk´
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	U´j te q´e junal te tnam
CLAVE	Q´e
NOMBRE	B´i
FECHA DE INSCRIPCIÓN	I´j te ts´ib´al b´i
FOLIO	B´e te q´e
ENTIDAD DE REGISTRO	Tnam nim te q´e
MENSAJE DEL SECRETARIO	Yol te tsayle te oni
PRESENTE	Jalow
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	To 2014, te te´u ta tsaqpi nab' l ax te ts´ib´al to Qyo u´j k' awb´il kye tnam junx mejk´. To ja ts´ibáb´il te nejnel tnam. aq´nan kyaqil lye i´j ta ons tidi kye kye chjal mejk´at te jalu te´u b´an; y b´angu okxh b´an a kanin u´j.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Qyo yol ax tidi ta tsaqpi nab' l te junju xhjal jalu kutken, y at kyi´ kye nim tip ta kolb´il te kye u´j xhjal.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Ax b´anaxh tidi k' el tidi ta pakb´alil toj ta u´j junxh ax te b´anaxh ta onin ta b´inchal te jun q´e b´an y b´anaxh te saqpi nab´l te tnam.
Agradezco tu participación.	Xhjon te tya pon yol
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	Tsayle te nejnel tnam mejk'

Nombre traductor (a): Gener Antonio Chan May
Lengua: Maya

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	U NOJ LU'UMIL MÉXICO
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	U JU'UNIL TU'UX KU JETS'IK U WO'OJILO'OB KU TS'A'ABAL TI' JUNTÚUL MÁAK
CLAVE	WO'OJILO'OB
NOMBRE	K'AABA'
FECHA DE INSCRIPCIÓN	U K'ÍINIL KA TS'ÍIBTA'ABIJ
FOLIO	U XOOKÍL KU TAASIK LE JU'UNA'
ENTIDAD DE REGISTRO	PÉETLU'UMIL TU'UX JE'ETS'IJ
MENSAJE DEL SECRETARIO	U K'UBENT'AAN U NOJ JO'OLPÓOPIL LE MOLAYA'
PRESENTE	TI' TEECH
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Tu ja'abil 2014 káaj u chíimpolta'al u páajtalil ku t'aan tu yo'olal juntúul máak jets'a'an tu noj A'almajt'aanil Méxicoe'. Tu noj molayil Secretaría de Gobernación k meyaj sáansamal ti'al k kanáantik ka chíimpolta'ak ti' tuláakal u kajnáalil México le páajtalila'; uti'al beyo' ka'a béeyak u táakpajal u séeba'anil ti' le meyaj ku beetik le jala'acho'.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Ichil k meyaje' ti' yaan u kanáanta'al tuláakal le ba'ax ku t'aan ta wo'olale', yo'olal lelo' ts'o'ok u je'ets'el jejeláas nu'ukbesajilo'ob ti'al u kanáanta'al tu beel tuláakal le ba'ax ku t'aan ta wo'olale'.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Ti'al lela', unaj a xak'altik tu beel tuláakal le ba'ax ts'íibta'an te'e ju'un ku jóok'ol te'ela' ti'al beyo' u yilpajal ka ts'íibta'ak tu beel u k'aaba' tuláakal máak.
Agradezco tu participación.	Níib óolal yo'olal a táakpajali'
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	U NOJ JO'OLPÓOPIL LE MOLAYA'

Nombre traductor (a): María Luisa Valenzuela Ontiveros

Lengua: Mayo

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	YÖ MEJIKO BUIÄRA
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	KURP TA YUKTIAME
CLAVE	EWIL JIOXTERI
NOMBRE	TÉEWAM
FECHA DE INSCRIPCIÓN	TAWARIAW JIOXTELAWI
FOLIO	JÓOLIO
ENTIDAD DE REGISTRO	REGISTRO ÉESTARO
MENSAJE DEL SECRETARIO	SEKRETARIOTA NOOKIM
PRESENTE	SENU WĒPO
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Woy mil katorsepo naateka, itom konstitusiompo yechari ju luturia tewam itom jipunake bechibo. Jum wobernasion se kretaríapo chikti tawapo tekipanoa sime jume itom saylam mejiko buiarapo joomem ikay luturiata witti yöritebobareka; wanay juneli che kaa obiachisi jiosiam yekawamta entok aniaariam mabenna.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Itom jäteria buetuk chikti wepu batorata tewam suayana entok jinewna, wari bechībote am jipure jume jachin juka batorata betana wemta witti suaya bechibo batorata wokteriam.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Ineli a wepo entok , uttesu bexresi machi juka nokbuixwamta jiosia yuktiabuampo wemta luturiatunakewi tua lutula jiba juka rejistrota entok kachin eaka jiba kurptat ée bechibo.
Agradezco tu participación.	Nanawit en jiwikewte enchi baixsawwe.
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	WOBERNASIOMPO SEEKRETARIO

Nombre traductor (a): BRIGIDA ZACARIAS ORTELA

Lengua: Mazateco del noroeste

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Jin'e naxinanda Estados Unidos Mexicanos
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	Xujun constancia jmanga ndibare jinña, xki nuña ku ngande jmanga kitukjaña.
CLAVE	Letra ku numero xi ndibare
NOMBRE	Jinri
FECHA DE INSCRIPCIÓN	Nitjin, sa ku nuxi kis'eyaxki
FOLIO	Numero xi ndibare xi jmire folio
ENTIDAD DE REGISTRO	Entidad jmanga kis'eya xki
MENSAJE DEL SECRETARIO	En xi tsinguiya secretario
PRESENTE	
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Sanda nu 2014, nda tjichunre kjuakixi xi tjinre nguieje nganandia ngaya xujun'e constitución. Kui secretaria'e gobernación nguieje nitjin tjinixajni tsee nga s'engure nguieje xuta xi chjun ku xi'in nga'tae nga kucha tsitsuaju nguieje kjuakixi xi tjinre; tuxi matse nga kitsa tsi'in tumini tramite kju kjai xa nguisa.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Xajni xi tsubare nga nikitukasunjni nga chunjni ku nga 'natsenguijni nguieje en xi chj'a nga'tae tu'yani xuta, kikjua nga achi tjin jni ngajñu tsee nga chun jni nguieje datos personales.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Ngaya kui marco, jñu machjen nga nda chaseyare nguieje en xi s'eyaxkire xujun constancia tsanga chan tjin tuxi matse nga nindare jmanga nda s'eyaxki ku tsee xi manga ña'a confía nguieje en xi kjiyaxkire naxinanda.
Agradezco tu participación.	'kjue chji jnu nga 'tae nga kinu'yajnu.
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	SECRETARIO'E GOBERNACION.

Nombre traductor (a): Bonfilia Mendoza Hernández

Lengua: Mixteco del oeste de la costa

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Estados Unidos Mexicanos sivi ñuhun Ñucohyo
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	Constancia cuenda CURP cha cuu chi tutu nu ndaa cuenda iin ñivi.
CLAVE	Clave
NOMBRE	Sivi
FECHA DE INSCRIPCIÓN	Quivi cha ni tava tiñu chi
FOLIO	
ENTIDAD DE REGISTRO	Ñuun un tava tiñu tutu ya
MENSAJE DEL SECRETARIO	Tuhun cha cahan ra cuu Secretariu
PRESENTE	Presente
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Nda ni tichi cuiya 2014 cahan constitución cuenda cha iyo cha cuiti chi ñivi cha cuenda identidad ñi. Ta chacan cha cuu Secretaria de Gobernación ndihi ni quivi satiñu ñivi cha iyo cuenda can cha na cuinu cha cuiti cha iyo can chi ñivi ñuhun Ñucohyo ya, ta cuhva can ña ii xaan, cua cuu tava ndo tutu ndo a ndaa inca cha cuni ndo.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Tiñu ndi cuu chi cha cua cumi ndi ta cua savaha ndi cuenda cha na ña cua suhu tiñu cha cuu identidad iin ñivi, ta chacan nducu ndi cuhva cha cumi ndi nu ndaa cuenda ñivi.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Iyo chi cha cua ndehe vaha cun a vaha ndaa nuun constacia cha cua cuhva tiñu chihin cun, tacan cua quee vaha tutu cun ta cua cuu chi iin tutu cha ndayahvi cuhva cha iyo iin ñivi.
Agradezco tu participación.	Chaha yu tiahvi ndioo chihin cun cha ni savaha cun
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	Ra cuu Secretario Gobernación

Nombre traductor (a): Irla Élida Vargas Del Ángel

Lengua: Náhuatl de la Huasteca

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	AMATLAJKUILOLI TLEN SETSI IMACHIYO MASEUELAMATLALILISTLI.
CLAVE	MACHIYO
NOMBRE	MOTOKAJ
FECHA DE INSCRIPCIÓN	TONALI KEMAJ MOAMATLALIJ
FOLIO	MACHIYOPOUALI
ENTIDAD DE REGISTRO	TLALTOKAYOTL KAMPA MOAMATLALIJTOK
MENSAJE DEL SECRETARIO	UEYITLANAUATIJKETL SECRETARIO ITLAJTOL
PRESENTE	NIKA NESIJ
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Pejki ipan 2014 xiuitl, toixnexkaj techpouilistli mosenkajtok ipan Mexkoueyitlanauatilamatl. Ipan Ueyitekikalko Secretaria tlen Gobernacion nochi tonali titekitij ma ijkinoj nochi siuamej uan tlakamej tlen Mexkoeuaj kinpiasej ni itechpouilis; ma ijkinoj axoui kinchiuasej iamajtekitl uan kintemakasej ininkualtiloli.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Toueyisenkaualistli elij sense maseuali inexkaj itstos ika temachtli uan ika kuitauilistli, yeka tipichtokej tlen achi kuali uan ueyi amajsenkaualis ika mokuitlauiaj maseualyolmelaualistli.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Yekaj, nelueyi elij ma ipan amatl tlen motlatskitok kuali titlachilis yolmelaualistli tlen kipichtos ijkinoj tipaleuis ma amatlalilistli kineltokasej ika inexkaj ika nochi maseualmej tlen nompona nesij.
Agradezco tu participación.	Nimitstlaskamatilia motekij.
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	UEYITLANAUATIJKETL SECRETARIO TLEN GOBERNACION.

Nombre traductor (a): Homero Martínez García
Lengua: Náhuatl de la sierra noreste de Puebla

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MÉXICANOS	Altepemej nechikolis Mexicanos
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	Amat kampa ixnesi nejin tapoualmej tein ika ti mo ixnextia.
CLAVE	tapoual
NOMBRE	tokai
FECHA DE INSCRIPCIÓN	Tonal keman ti mo ijkuilo
FOLIO	Itapoual nejin amat
ENTIDAD DE REGISTRO	Ueyi altepet kampa mits ijkuilouaj
MENSAJE DEL SECRETARIO	Tanojnotsalis tein temaka in taixekankej itech nejin nechikolis
PRESENTE	Nikan ti mo ajsi
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Itech in xiuit 2014 mo ixnexti se melaujkatalnamikilis kampa ti ixpouij tinochimej uan ijkuiliujtok itech to amaix tein mo tokaitia constitución. Itech in ueyi nechikolis Secretaria de Gobernacion titekitij nochi in tonalmej uan ijkoni tikinin paleuiaj in tokniuan tein nemij itech in ueyi altepet mexico maj ki tatekijtikan in ininmelaujakatanauatilis; ijkoni uelis kichiuaskej in tekimej uan chiualismej yek isiujka.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Tomako yetok in ueyi chiualis kampa nochimej in tokniuan inin tokaiuan amo ixpoliuis uan maj kuali ki tatekiujtika, yeua ika tik piaj se kuali talnamikilis kampa tik matampauiskej itokaiuan nochimej in tokniuan.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	ika in kuali talnamikilis, semi mo telneki xikita ox kuali yetok nejin tajkuilol itech in amaix motokaitia contancia ijkoni titapaleuiaj maj in tatsintokalismej maj kuali ijkuiliujto uan ki tatekuitiske ika takoujtamatilis nochimej in tokniuan.
Agradezco tu participación.	Nik tasojkamati mo nepaleuil
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	SECRETARIA DE GOBERNACION

Nombre traductor (a): Aracely vega Cardón
Lengua: Otomí del Valle del Mezquital

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Ra Mhuntsi ya hnini de ´Monda
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	Ra hem´i njuni nu' a jäpi da ntini de ma ra ya jä'i
CLAVE	Ra ´bede ga njot´i
NOMBRE	ya thuhu
FECHA DE INSCRIPCIÓN	Te ma pa bi njä ra nt`ofo
FOLIO	Ra ´bede ga nthoni
ENTIDAD DE REGISTRO	Ra thuhu ra danga hnini ja di t´ofo ra thuhu
MENSAJE DEL SECRETARIO	Ra noya ra danga ts´utui
PRESENTE	´bukua
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Ra ngu ga tsut´ui t´embi Secretaría de Gobernación di mpefi de ra ´jeya 2014 pa gatho ya me m´onda, pa njabu da metsi ´na ra hoga ´mui, ne da ´bädi habu da hioni ra ´mfäts´i pa da hoki ya ´bede ne da umbi ra höga kohi ya xuñhä.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Pa gatho ya jä´i da ntini xa ñho stä hokihe ya kohi habu ena ge gatho ya ´bai ya me ´monda xa mets´i xa hño.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Ko ra nge´a, mahyoni gi ´neti xa hño nu ra noya manga nu ri hem´i, pa njäbu da za ga mpefihe pa da nja ya nt´ofo habu di ena n´u ya noya majuani de gatho ya me ´monda
Agradezco tu participación.	Di jámadi ri ´mfäts´i
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	Ra danga tsutui

Nombre traductor (a): Puki Lucas Hernández
Lengua: Purépecha

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	ORHEJTSÏKWAECHA KÚNKURHIKWA MEXIKANUECHERI
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	SÏRANTA MIYURAKWA MÁNTANI KW'IRIPUERI IRETARHU ANAPU
CLAVE	MIYURAKWA
NOMBRE	ARHIKURIKWA
FECHA DE INSCRIPCIÓN	KÁNI ÉNKA WAXASTAKORHEKA
FOLIO	MIYUKWA
ENTIDAD DE REGISTRO	ORHETS'ÏKWAECHA ENKA KARAKORHENAJKA
MENSAJE DEL SECRETARIO	WANTAKWA SECRETARIOERI
PRESENTE	MÍTE
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	2014 wératini, waxastanhaspti ínka arhinhajka derecho a la identidad ínka jukaparharajka k'éri juramukwa Constitucióni arhikata. Secretaría de Gobernacióníirhu mántani pawani ánchekorhenhasïnti paraka mexikanuecha marhuataaka ími sésikwani; ístu parakaksï sánteru sóntku úawaka trámite ka mámaru ampe.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Juchari ánchekorheta jinteesti paraka kw'iripueri identidad sési patsakorherini jawaka, janhanharhipaasïnkajche juramukwaechani paraka kw'iripueri datuecha sési patsakorheaka.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Wétarhisïnti, éskare exeaka sési imani informacióníni inka karakatarhu karanharhiaka éska sési jawaka paraka úkorheaka sési karakata ínka chéeti identidad wantant'aaka.
Agradezco tu participación.	Diosï meyamu
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	SECRETARIO DE GOBERNACIÓN.

Nombre traductor (a): Tirza González Castillo
Lengua: Tarahumara del norte

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	JEMI KAWÍ A REWALÍWA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	OSELÍ MAPU ANILÍWA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
CLAVE	CLAVE KO JÚ TARÁLIAMI MAPU UCHELÍWA
NOMBRE	KIPU REWALÁ UCHÉBO
FECHA DE INSCRIPCIÓN	KABÚ RAWÉ OSELÍCHI REKÁLI KIPU REWALÁ
FOLIO	TARÁLIAMI UCHÉWI
ENTIDAD DE REGISTRO	AYÉNA ANÍ OSELÍ MAPU OMÍ ESTADO OSELICHI RIKAARO KUUCHI REWALÁ.
MENSAJE DEL SECRETARIO	CHUREKÁ ANÍLI WILÍAMI SECRETARIO
PRESENTE	ECHIYÉNA NURÁAMI
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Okuá mili makói nayó inárachi bamíali, buyáli risensi oselíchi konstitucióni nuráami .Ojisina Sectretaría de Gobernación sinibí rawé nocháliwi,kiti jemi omáana kawí mésiko awíami we nema risensi,jiti iwérili buyanáma alí karéwima kipu oselí.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	A nakiwá jiti kipu rewalá alá tibúpa,echi kitera ala tibúka alí chiná néwa kipu rewalá,jiti ke wesi chikóka chakémi nema.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Ala nima mapu choná oselíchi konstancia aní kipu raíchali bichíali aníméa,jiti ke jilíba minána namuti karéwa echi oselíti,we natikí kipu oselí.
Agradezco tu participación.	We natikí kipu kuírili.
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	CHIRIKÁ ANÍ WILÍAMI SECRETARIO DE GOBERNACIÓN.

Nombre traductor: Sulpicio De La Rosa Salvador
Lengua: Tepehuano sur

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Estados Unidos Mexicanos (momkoram)
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	Gui´na bham jix mati nat pai' jum dai.
CLAVE	Na ji'k ja'kulhi'ñ jum tu'ii
NOMBRE	Jax ap ti'
FECHA DE INSCRIPCIÓN	Nat pai' dhuk jum dai
FOLIO	Na ji'k ja'kulhiñ' bhan jum tu'ii
ENTIDAD DE REGISTRO	Nat ja chum estado jum dai
MENSAJE DEL SECRETARIO	Na jax ka'ich gu secretario
PRESENTE	Xib
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	2014 dir mi bax mati' jich u'uan am (constitución) na bax mati' gu derecho na tu dasarka' gu ma'nkam. Ya' dir secretaria de gobernación gimmiji tu juan ich na ba' gu mejikanos bix pu'i bi'aka' am derecho nam jix mati'ka' nam jir jaro'idha ka' nam ba' dhi' bhan pui' tu tramitarka tu' na jum aguidha'.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Ach bhan pui' ti niidhim ich na' ba' bix gu ja'tkam gui' na bhan jix mati' nam jir jaroi'dha jix bha'ip tu'ii nach gu' bia' bix aixim na ba' ki'n cham jaroi' ni'iñdha.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Dhi' na bhan jix mati, nap xi niidhat gui' nap mi' tu dasidha' na pui' tui'ka' na jax ja'k jim gum dasara' guio na ba' jir silhkamka' nap jir paikam
Agradezco tu participación.	Kaxchab na pich bach palhbui.
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	Gu secretario mejik kam

Nombre traductor (a): Emma Candia Estrada
Lengua: Tlapaneco central bajo

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Mìxíí
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	Iyi rí najana ìdo nàtríya tsina kìxnu mbi'ya rí màjmaa àwún xuajen Mìxii
CLAVE	Tsína kíxnu
NOMBRE	Mbi'yu
FECHA DE INSCRIPCIÓN	mbi'i rí mathá'aa
FOLIO	mbá kìxnu
ENTIDAD DE REGISTRO	Estado tsi nìyàxi iyi
MENSAJE DEL SECRETARIO	Àjngàà rí nàrigùù xàbo ñàjún.
PRESENTE	Mbi'i rìge
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Awún tsigú 2014, nigidá awún Xtánguu Mbàà rí xugii xàbo magua'da derecho xó makujmá mii. Ná awún Gu'wá Ñajun Mbàà xugi mbi'i nuñajun xó' kájngo xugii xàbo Mìxii mudrigu derecho rí gua'da; kájngo maxi rigá xkújndu ido mundá'a mbá iyi jamí mudrigú mbá xtá mbayú.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Gua'da xó' tsiamá rí xugii xabo mujuwá xá', nimbá maxí agajne kugua' mbi'yu xó nakujma mii, ru'ko kàjngo gua'da xó' xtàngò xó màgùma tìàwaá mbi'yu wambá xabo.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Awún ñajún rigé, gijmá rí matiyáa xí majan gathi mbiyá' awún iyi rí najana, kàjngo matambáyi maguma mujun wambá iyi ná nàthii mbi'yu xàbo jamí xó matímii xugii tsi juwá'.
Agradezco tu participación.	Nàtambáyii dinuma lá'
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	Xàbo Ñàjún Mbàà.

Nombre traductor (a): Pedro Hernández Jiménez
Lengua: Tojolabal

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	ESTADO B'A TSOMANE´ SWINKIL MEJIKO
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	KLABE B'A JUN ITA´ B'A OCHEL JU´UN B'A JITSAN K'OLE´
CLAVE	CLABE
NOMBRE	SB'I´IL
FECHA DE INSCRIPCIÓN	YAJTAB'IL B'A OCH JU´UN
FOLIO	POLYO
ENTIDAD DE REGISTRO	ENTIDAD B'A OCHEL JU´UN
MENSAJE DEL SECRETARIO	JAS WA STS'IJB'A WA SJEKA´ JA SEKRETARYO
PRESENTE	JA JASTIK ITI´
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Manb'a 2014, ja derecho b'a jna´juk jb'ajtiki teyni ay ts'ijb'unub'al ja b'a Jkonstitusyontika´. Ja b'a sekretariya b'a ma´ wa sk'ulan gobernar wala´ a´tijitikon spetsanil k'ak'uj b'a ojni k'ulaxuka´ ke ja mejikicanos sok ja mejikanasi b'a ayni yi oje´ b'a ojni ajyuklek sderecho´e yuj b'a jastal ita´, nab'al ja b'a jastal iti´ oj b'ob' ochuke´ b'a mi jelxta wokol b'a jas oj ya´ eluke´ sok jastik wa xch'ak a´teltaxuki´.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Ja jas wa xk'ana´ oj k'ultikoni ja jastalni wa xnaji´ sb'aj ja winike´ ojni talnaxuka´ sok ojni´ k'elxuk leka´, yuj ja jawi ayni ki ojtikon ja b'a jastal oj talnaxuk leka´ ja jastik sju´uni yi oj jun winiki´.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Ja b'a stik'anil ja iti, jel st'ilanil oj ja k'el ja jastiknaka´ yi oj ja konstansya b'a ochelni´ ke sb'ejlalni´a ja b'a ojni ch'ak ochuk ja b'a oj ajyuk ochel ju´uni´ b'a lekni´a sok ja b'a jk'u´axi´ ja b'a jastalni´ oj na´juk sb'aj ja ma´ jitsan aye´i.
Agradezco tu participación.	Ts'akatai lek sok jastal waxa k'ulan partisipari
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	SEKRETARYO DE GOBERNASYON

Nombre traductor (a): HERMELINDA SANTES LÓPEZ
Lengua: Totonaca central del sur.

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	XACONTANCIA KÁPSNAT ANTANI WAN TUKUYA CLAVE LITALHKATANUMÁKA KACHIKINÍN.
CLAVE	CLAVE
NOMBRE	TUKUHINÍ
FECHA DE INSCRIPCIÓN	KILHTAMAKÚ AKÁN TALKANÍT
FOLIO	TULITAPUTLEKGENÍT
ENTIDAD DE REGISTRO	KPULATÁMAT NITALHKATANÚPAT
MENSAJE DEL SECRETARIO	MAKATSININÁMA SECRETARIO
PRESENTE	LANCHÚ
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	K 2014 tanunít ama xalimapakgsín nak constitución pikgaliya limapakgsín nakagalhiya kápsnat tunakinkalilakgapaskanán. Nak Secretaría de Gobernación chali, chali kskujmanáu xlakata nakgantaxtúy uma xalimapákgsin minkapsnatkan niwakg natalhkáy tu pala nakalilakamaklakanátit, nakalimakuani lakchaján chu lakchixkuwín; laki nituwa nakakitaxtuní tunatalakaxtlawáy lata nukuya kpumapákgsin.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Kinín klakgayanaw xlakata liwana natakiy uma nitalkanít tiku ama chatunu latáman, kkgalhiya niku chakatsiya takinít xlakata liwana kmakgtakgalhmanáw niku talhkatahuilanít tunalikatsikán tiku ama chatunu latáman.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Lata e'e liwi, xlakaskínka liwana nahukxila pi tu ama tasokgnít kxaconstancia kápsnat tu lakxtum tamín, liwana natalhkáy laki chuná tlan nalipawankán lata tunatalhkatanú tu ama nalilakamaklananankán xalak kachikín.
Agradezco tu participación.	Klipaxkatkatsiniyán lata makgtlahuápat uma kápsnat
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	SECRETARIO DE GOBERNACIÓN

Nombre traductor: Patricia Sántiz Méndez
Lengua: Tseltal

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Jyom Estaro yu'un Mejiko
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	Yajtatul ich'el ta muk' yu'un stael koltayel ta Estaro
CLAVE	Yajtalul sjunal
NOMBRE	Biilil
FECHA DE INSCRIPCIÓN	Sk'alel te nakal ta jun
FOLIO	Yajtalul
ENTIDAD DE REGISTRO	Estaro banti ya xnajk'al sbiil.
MENSAJE DEL SECRETARIO	Ya'yejul yuun te tsak ayej
PRESENTE	Jich ya yal
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Ta yawilal 2014, te estaroe ay yochel te nakal ta muk' mantalil. Te ta secretaria de gobernación, ya x-a´tejotik jujun k'aal ta swenta te kristianoetik yu'un lek ya stuunika; sok jich oranax ya slok'esik sok oranax ta koltayela.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	te bin ya jk'ubanbatika ja' te sbiil te kristianoe lek kanantaybil, ja' yu'un ay lek binut'il ya jkanantaytik de sbiililetike.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Ta swentail, tulan sk'oblal te ya awil teme lek ay te abiil te binut'il nakal ta june yu'un jich ya yich' lok'el ta lek te ajune sok ch'uunbil te nakalat ta lume.
Agradezco tu participación.	Wokolawal yu'un te ak'ope
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	Secretaria yu'un gobernación

Nombre traductor (a): ALEJANDRO BACASEGUA JIMENEZ
Lengua: Yaqui

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	EJTAO UNILO MJIKANOM
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	KOJTANSIA Klaabe Uniko Rejijtro Popplasion
CLAVE	KLAABE
NOMBRE	TEAM
FECHA DE INSCRIPCIÓN	JI'OJTEI TAEWAI
FOLIO	JINAIKIA
ENTIDAD DE REGISTRO	EJTAOPO REJIJTRO YA'AWAKAME
MENSAJE DEL SECRETARIO	JI'OJTEREOTA YEE TEJWARIA
PRESENTE	ANIWA
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	2014po naatekai, yee ta'ewame luttu'uria itom Kojtitusionpo teochiata jippue. Jum Kobernasion Ji'ojtereopo chikti taapo te aet tekipanoa jume inim Mejiko mamlo bwiapo nujmelam inika luttu'uria aa am jajamne betchi'ibo; junuen beja jume ji'osiam im chea kaa obiachisi aa jak kimaane bempoim jita am wataapo amani.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Itou utte'a ya'ari beja jiba yuu weepul nujmea elaapo jinne'itune, kielikunsan jume nujmea ji'ojtei eawaim unna tu'isi jinne'urimme.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Junuen beja, tua beje'e tejwalta kojtansia amapo weyemta mammattene elaapo tu'isi tawalaatune rejijtro lutula into aet eewa tawane betchi'ibo nujmeam ta'enampo.
Agradezco tu participación.	Em wee'anriata ne baisae.
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	KOBERNASIONPO JI'OJTEREO

Nombre traductor (a): Erick Alberto Díaz Domínguez
Lengua: Zoque del norte alto.

CONCEPTO	TRADUCCIÓN	RETROTRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Muja naz mexicanos´nyeram	Tierra grande que es de los mexicanos
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	Toto ispäjkpabo te´ tumti te´japyiäkuy pänis´nye te´ kujkpuy´isnye.	Documento que conoce solo la inscripción de una persona de un municipio
CLAVE	Ispäjkpabo te´ kujkpuy	Reconocen el municipio
NOMBRE	Näyi	Nombre
FECHA DE INSCRIPCIÓN	Jama jatzäyajupä	Día que lo anotaron
FOLIO	Nyumero nyoijtupä jurä kyletyiajkpa jutze syayao te´totoram	Números que contiene para ver cuando entregaron los papeles.
ENTIDAD DE REGISTRO	Estado´sis jatzä´yajumä	Estado en donde lo inscribieron
MENSAJE DEL SECRETARIO	Tzame te´ Pät´jabyiapä	Palabras del hombre que inscribe
PRESENTE	Wina´ajkyuy	Primero (presente)
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	te´2014, te´ derecho´is wit´nistam tzamstäjumä tä kostitucion´omoram. Jiko mä japyijkpamä toto te´gobernacionye yospa tumtum´jama wokä yajk wiyun´ayao´ ke te yomoram y pänistam mexicanos´tam sunyi ijtya´o mujanh´omo itkyutyam; teserike sunyi muso tzujkyiao´ japyiojkuy.	En 2014, el derecho de identidad dicho en nuestra constitución. En donde inscriben documentos de gobernación trabaja todo los días para que sea verdad que mujeres y hombres mexicanos estén bien engrandecidos en su vivencia; así mismo puedan realizar inscripción.
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Tä yoskuy´neram wokä tum´tumä pänis wit ijtyao´ wä, tekoroya, tä nä´ijta´ä mujrampä tzäky jurä tä wunh´pupa te´ wit´ pänis´nyeram.	Nuestro trabajo es que cada uno de las personas su identidad este bien, por eso tenemos grandes cosas en donde se guardan la identidad de las personas.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	yä´omo, jene wä kejknoya te´tsapkuy nyoijtupä jiko toto tomyijämo wä´iro y wokä muso kyitzäwa te´ tzäjkyiapamo sunyipä japyiäkuy y wopä käsy itkuy kujkpuy´nye.	En este, es ver bien las palabras que tiene el papel de anexo este bien y pueda ayudar en donde realizan escritos y bien para la vivencia del municipio.
Agradezco tu participación.	Yuskäroya te´ mij kotzänh´okuy.	Gracias por tu ayuda
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	Pät´jabyiapä gobernacion´isñe	Hombre escribe en la gobernación

Nombre traductor (a): Araceli Tecolapa Alejo
Lengua: Mexicano de Guerrero

CONCEPTO	TRADUCCIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Altepemej mexicamej sansekan
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN.	Amatl kanon notlalia san yejua Ixtakatlapouali kampa nosentlalia kalpamaseualtin
CLAVE	Ixtakatlapouali
NOMBRE	Tokayotl
FECHA DE INSCRIPCIÓN	Tonali kua nokuijlo
FOLIO	Tlapoualamatl
ENTIDAD DE REGISTRO	Atepetl kampa timoamatlali
MENSAJE DEL SECRETARIO	Tlatol tlakuilojketl
PRESENTE	Aman
Desde 2014, el derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.	Ipan xijtli 2014, tlamantli on ika uejlis tikijtos akin se maseual ueyi kitosneki ipan ueyitlatolamatl. Ipan tlakuiloltekiua titekiti nochipa pampa Mexico chanekej ueliskej nopaktiskej ika yejuin tlamantli; niman ikon uelis isikan kon kistiskej amamnej niman uelis itla kichiuaskej
Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales.	Totekiyo ika nochi maseualtin iteixpantilis kuali kipiyaskej niman maljuchas, yajua ika tipiya uan kamelaj kuali temaljuya maseualitlakuiloluan.
En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.	Ika yejuin, ueyi kitosneki ika kuali ixkita tlin kitoua ipan amatl uan teuan ualau tla yempa pampa ikon titlapaleuis kuali noyektlalis se amatl kan nosentlaliskej kalpan maseualteixpantilis.
Agradezco tu participación.	Tlaxtlaui ika teuan tikchiu
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN	Itlakullojketl on ueyitlayekanke

Anexo 03

Catálogo de Entidades Federativas para la conformación de la CURP

No. Entidad	Clave	Nombre de la Entidad
1	AS	AGUASCALIENTES
2	BC	BAJA CALIFORNIA
3	BS	BAJA CALIFORNIA SUR
4	CC	CAMPECHE
5	CL	COAHUILA DE ZARAGOZA
6	CM	COLIMA
7	CS	CHIAPAS
8	CH	CHIHUAHUA
9	DF	DISTRITO FEDERAL O CIUDAD DE MÉXICO
10	DG	DURANGO
11	GT	GUANAJUATO
12	GR	GUERRERO
13	HG	HIDALGO
14	JC	JALISCO
15	MC	MEXICO
16	MN	MICHOACAN DE OCAMPO

No. Entidad	Clave	Nombre de la Entidad
17	MS	MORELOS
18	NT	NAYARIT
19	NL	NUEVO LEON
20	OC	OAXACA
21	PL	PUEBLA
22	QT	QUERETARO DE ARTEAGA
23	QR	QUINTANA ROO
24	SP	SAN LUIS POTOSI
25	SL	SINALOA
26	SR	SONORA
27	TC	TABASCO
28	TS	TAMAULIPAS
29	TL	TLAXCALA
30	VZ	VERACRUZ
31	YN	YUCATAN
32	ZS	ZACATECAS

No. Entidad	Clave	Nombre de la Entidad
39	NE	NACIDO EN EL EXTRANJERO

Anexo 04

Catálogo de Entidades Federativas y Municipios

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
AGUASCALIENTES		
01	001	AGUASCALIENTES
01	002	ASIENTOS
01	003	CALVILLO
01	004	COSIO
01	005	JESUS MARIA
01	006	PABELLON DE ARTEAGA
01	007	RINCON DE ROMOS
01	008	SAN JOSE DE GRACIA
01	009	TEPEZALA
01	010	EL LLANO
01	011	SAN FRANCISCO DE LOS ROMO
BAJA CALIFORNIA		
02	001	ENSENADA
02	002	MEXICALI
02	003	TECATE
02	004	TIJUANA
02	005	PLAYAS DE ROSARITO
BAJA CALIFORNIA SUR		
03	001	COMONDU
03	002	MULEGE
03	003	LA PAZ
03	004	ERROR
03	005	ERROR
03	008	LOS CABOS
03	009	LORETO

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
CAMPECHE		
04	001	CALKINI
04	002	CAMPECHE
04	003	CARMEN
04	004	CHAMPOTON
04	005	HECELCHAKAN
04	006	HOPELCHEN
04	007	PALIZADA
04	008	TENABO
04	009	ESCARCEGA
04	010	CALAKMUL
04	011	CANDELARIA
COAHUILA		
05	001	ABASOLO
05	002	ACUÑA
05	003	ALLENDE
05	004	ARTEAGA
05	005	CANDELA
05	006	CASTAÑOS
05	007	CUATROCIENEGAS
05	008	ESCOBEDO
05	009	FRANCISCO I. MADERO
05	010	FRONTERA
05	011	GENERAL CEPEDA
05	012	GUERRERO
05	013	HIDALGO

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
AGUASCALIENTES		
01	001	AGUASCALIENTES
01	002	ASIENTOS
01	003	CALVILLO
01	004	COSIO
01	005	JESUS MARIA
01	006	PABELLON DE ARTEAGA
01	007	RINCON DE ROMOS
01	008	SAN JOSE DE GRACIA
01	009	TEPEZALA
01	010	EL LLANO
01	011	SAN FRANCISCO DE LOS ROMO
BAJA CALIFORNIA		
02	001	ENSENADA
02	002	MEXICALI
02	003	TECATE
02	004	TIJUANA
02	005	PLAYAS DE ROSARITO
BAJA CALIFORNIA SUR		
03	001	COMONDU
03	002	MULEGE
03	003	LA PAZ
03	004	ERROR
03	005	ERROR
03	008	LOS CABOS
03	009	LORETO

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
CAMPECHE		
04	001	CALKINI
04	002	CAMPECHE
04	003	CARMEN
04	004	CHAMPOTON
04	005	HECELCHAKAN
04	006	HOPELCHEN
04	007	PALIZADA
04	008	TENABO
04	009	ESCARCEGA
04	010	CALAKMUL
04	011	CANDELARIA
COAHUILA		
05	001	ABASOLO
05	002	ACUÑA
05	003	ALLENDE
05	004	ARTEAGA
05	005	CANDELA
05	006	CASTAÑOS
05	007	CUATROCIENEGAS
05	008	ESCOBEDO
05	009	FRANCISCO I. MADERO
05	010	FRONTERA
05	011	GENERAL CEPEDA
05	012	GUERRERO
05	013	HIDALGO

lave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
05	011	GENERAL CEPEDA
05	012	GUERRERO
05	013	HIDALGO
05	014	JIMENEZ
05	015	JUAREZ
05	016	LAMADRID
05	017	MATAMOROS
05	018	MONCLOVA
05	019	MORELOS
05	020	MUZQUIZ
05	021	NADADORES
05	022	NAVA
05	023	OCAMPO
05	024	PARRAS
05	025	PIEDRAS NEGRAS
05	026	PROGRESO
05	027	RAMOS ARIZPE
05	028	SABINAS
05	029	SACRAMENTO
05	030	SALTILLO
05	031	SAN BUENAVENTURA
05	032	SAN JUAN DE SABINAS
05	033	SAN PEDRO
05	034	SIERRA MOJADA
05	035	TORREON
05	036	VIESCA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
05	037	VILLA UNION
05	038	ZARAGOZA
		COLIMA
06	001	ARMERIA
06	002	COLIMA
06	003	COMALA
06	004	COQUIMATLAN
06	005	CUAUHTEMOC
06	006	IXTLAHUACAN
06	007	MANZANILLO
06	008	MINATITLAN
06	009	TECOMAN
06	010	VILLA DE ALVAREZ
		CHIAPAS
07	001	ACACOYAGUA
07	002	ACALA
07	003	ACAPETAHUA
07	004	ALTAMIRANO
07	005	AMATAN
07	006	AMATENANGO DE LA FRONTERA
07	007	AMATENANGO DEL VALLE
07	008	ANGEL ALBINO CORZO
07	009	ARRIAGA
07	010	BEJUCAL DE OCAMPO
07	011	BELLA VISTA
07	012	BERRIOZABAL

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
07	013	BOCHIL
07	014	EL BOSQUE
07	015	CACAHOATAN
07	016	CATAZAJA
07	017	CINTALAPA
07	018	COAPILLA
07	019	COMITAN DE DOMINGUEZ
07	020	LA CONCORDIA
07	021	COPAINALA
07	022	CHALCHIHUITAN
07	023	CHAMULA
07	024	CHANAL
07	025	CHAPULTENANGO
07	026	CHENALHO
07	027	CHIAPA DE CORZO
07	028	CHIAPILLA
07	029	CHICOASEN
07	030	CHICOMUSELO
07	031	CHILON
07	032	ESCUINTLA
07	033	FRANCISCO LEON
07	034	FRONTERA COMALAPA
07	035	FRONTERA HIDALGO
07	036	LA GRANDEZA
07	037	HUEHUETAN
07	038	HUIXTAN

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
07	039	HUITIUPAN
07	040	HUIXTLA
07	041	LA INDEPENDENCIA
07	042	IXHUATAN
07	043	IXTACOMITAN
07	044	IXTAPA
07	045	IXTAPANGAJOYA
07	046	JIQUIPILAS
07	047	JITOTOL
07	048	JUAREZ
07	049	LARRAINZAR
07	050	LA LIBERTAD
07	051	MAPASTEPEC
07	052	LAS MARGARITAS
07	053	MAZAPA DE MADERO
07	054	MAZATAN
07	055	METAPA
07	056	MITONTIC
07	057	MOTOZINTLA
07	058	NICOLAS RUIZ
07	059	OCOSINGO
07	060	OCOTEPEC
07	061	OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA
07	062	OSTUACAN
07	063	OSUMACINTA
07	064	OXCHUC

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio

07	065	PALENQUE
07	066	PANTELHO
07	067	PANTEPEC
07	068	PICHUCALCO
07	069	PIJIJIAPAN
07	070	EL PORVENIR
07	071	VILLA COMALTITLAN
07	072	PUEBLO NUEVO SOLISTAHUACAN
07	073	RAYON
07	074	REFORMA
07	075	LAS ROSAS
07	076	SABANILLA
07	077	SALTO DE AGUA
07	078	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS
07	079	SAN FERNANDO
07	080	SILTEPEC
07	081	SIMOJOVEL
07	082	SITALA
07	083	SOCOLTENANGO
07	084	SOLOSUCHIAPA
07	085	SOYALO
07	086	SUCHIAPA
07	087	SUCHIATE
07	088	SUNUAPA
07	089	TAPACHULA
07	090	TAPALAPA
07	091	TAPILULA
07	092	TECPATAN
07	093	TENEJAPA
07	094	TEOPISCA
07	096	TILA
07	097	TONALA
07	098	TOTOLAPA
07	099	LA TRINITARIA
07	100	TUMBALA
07	101	TUXTLA GUTIERREZ
07	102	TUXTLA CHICO
07	103	TUZANTAN
07	104	TZIMOL
07	105	UNION JUAREZ
07	106	VENUSTIANO CARRANZA
07	107	VILLA CORZO
07	108	VILLAFLORES
07	109	YAJALON
07	110	SAN LUCAS
07	111	ZINACANTAN
07	112	SAN JUAN CANCUC
07	113	ALDAMA
07	114	BENEMERITO DE LAS AMERICAS
07	115	MARAVILLA TENEJAPA
07	116	MARQUES DE COMILLAS
07	117	MONTECRISTO DE GUERRERO
07	118	SAN ANDRES DURAZNAL
07	119	SANTIAGO DEL PINAR
08	022	DOCTOR BELISARIO DOMINGUEZ
08	023	GALEANA

07	120	CAPITAN LUIS ANGEL VIDAL
07	121	RINCON CHAMULA SAN PEDRO
07	122	EL PARRAL
07	123	EMILIANO ZAPATA
07	124	MEZCALAPA
CHIHUAHUA		
08	001	AHUMADA
08	002	ALDAMA
08	003	ALLENDE
08	004	AQUILES SERDAN
08	005	ASCENSION
08	006	BACHINIVA
08	007	BALLEZA
08	008	BATOPILAS
08	009	BOCOYNA
08	010	BUENAVENTURA
08	011	CAMARGO
08	012	CARICHI
08	013	CASAS GRANDES
08	014	CORONADO
08	015	COYAME
08	016	LA CRUZ
08	017	CUAUHTEMOC
08	018	CUSIHUIRIACHI
08	019	CHIHUAHUA
08	020	CHINIPAS
08	021	DELICIAS
08	024	SANTA ISABEL
08	025	GOMEZ FARIAS
08	026	GRAN MORELOS
08	027	GUACHOCHI
08	028	GUADALUPE
08	026	08
08	030	GUAZAPARES
08	031	GUERRERO
08	032	HIDALGO DEL PARRAL
08	033	HUEJOTITAN
08	034	IGNACIO ZARAGOZA
08	035	JANOS
08	036	JIMENEZ
08	037	JUAREZ
08	038	JULIMES
08	039	LOPEZ
08	040	MADERA
08	041	MAGUARICHI
08	042	MANUEL BENAVIDES
08	043	MATACHI
08	044	MATAMOROS
08	045	MEOQUI
08	046	MORELOS
08	047	MORIS
08	048	NAMIQUIPA
08	049	NONOAVA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
08	050	NUEVO CASAS GRANDES
08	051	OCAMPO
08	052	OJINAGA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
09	009	MILPA ALTA
09	010	ALVARO OBREGON
09	011	TLAHUAC

08	053	PRAXEDIS G. GUERRERO
08	054	RIVA PALACIO
08	055	ROSALES
08	056	ROSARIO
08	057	SAN FRANCISCO DE BORJA
08	058	SAN FRANCISCO DE CONCHOS
08	059	SAN FRANCISCO DEL ORO
08	060	SANTA BARBARA
08	061	SATEVO
08	062	SAUCILLO
08	063	TEMOSACHI
08	064	EL TULE
08	065	URIQUE
08	066	URUACHI
08	067	VALLE DE ZARAGOZA
DISTRITO FEDERAL O CIUDAD DE MÉXICO		
09	002	AZCAPOTZALCO
09	003	COYOACAN
09	004	CUAJIMALPA DE MORELOS
09	005	GUSTAVO A. MADERO
09	006	IZTACALCO
09	007	IZTAPALAPA
09	008	MAGDALENA CONTRERAS, LA
09	012	TLALPAN
09	013	XOCHIMILCO
09	014	BENITO JUAREZ
09	015	CUAUHTEMOC
09	016	MIGUEL HIDALGO
09	017	VENUSTIANO CARRANZA
DURANGO		
10	001	CANATLAN
10	002	CANELAS
10	003	CONETO DE COMONFORT
10	004	CUENCAME
10	005	DURANGO
10	006	GENERAL SIMON BOLIVAR
10	007	GOMEZ PALACIO
10	008	GUADALUPE VICTORIA
10	009	GUANACEVI
10	010	HIDALGO
10	011	INDE
10	012	LERDO
10	013	MAPIMI
10	014	MEZQUITAL
10	015	NAZAS
10	016	NOMBRE DE DIOS

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
10	017	OCAMPO
10	018	ORO, EL
10	019	OTAEZ
10	020	PANUCO DE CORONADO
10	021	PEÑON BLANCO
11	003	ALLENDE
11	004	APASEO EL ALTO
11	005	APASEO EL GRANDE
11	006	ATARJEA
11	007	CELAYA

10	022	POANAS
10	023	PUEBLO NUEVO
10	024	RODEO
10	025	SAN BERNARDO
10	026	SAN DIMAS
10	027	SAN JUAN DE GUADALUPE
10	028	SAN JUAN DEL RIO
10	029	SAN LUIS DEL CORDERO
10	030	SAN PEDRO DEL GALLO
10	031	SANTA CLARA
10	032	SANTIAGO PAPASQUIARO
10	033	SUCHIL
10	034	TAMAZULA
10	035	TEPEHUANES
10	036	TLAHUALILO
10	037	TOPIA
10	038	VICENTE GUERRERO
10	039	NUEVO IDEAL
GUANAJUATO		
11	001	ABASOLO
11	002	ACAMBARO
11	008	MANUEL DOBLADO
11	009	COMONFORT
11	010	CORONEO
11	011	CORTAZAR
11	012	CUERAMARO
11	013	DOCTOR MORA
11	014	DOLORES HIDALGO
11	015	GUANAJUATO
11	016	HUANIMARO
11	017	IRAPUATO
11	018	JARAL DEL PROGRESO
11	019	JERECUARO
11	020	LEON
11	021	MOROLEON
11	022	OCAMPO
11	023	PENJAMO
11	024	PUEBLO NUEVO
11	025	PURISIMA DEL RINCON
11	026	ROMITA
11	027	SALAMANCA
11	028	SALVATIERRA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
11	029	SAN DIEGO DE LA UNION
11	030	SAN FELIPE
11	031	SAN FRANCISCO DEL RINCON
11	032	SAN JOSE ITURBIDE
11	033	SAN LUIS DE LA PAZ
11	034	SANTA CATARINA
11	035	SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
12	008	ATENANGO DEL RIO
12	009	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE
12	010	ATLIXTAC
12	011	ATOYAC DE ALVAREZ
12	012	AYUTLA DE LOS LIBRES
12	013	AZOYU
12	014	BENITO JUAREZ

11	036	SANTIAGO MARAVATIO
11	037	SILAO
11	038	TARANDACUAO
11	039	TARIMORO
11	040	TIERRA BLANCA
11	041	URIANGATO
11	042	VALLE DE SANTIAGO
11	043	VICTORIA
11	044	VILLAGRAN
11	045	XICHU
11	046	YURIRIA
GUERRERO		
12	001	ACAPULCO DE JUAREZ
12	002	AHUACUOTZINGO
12	003	AJUCHITLAN DEL PROGRESO
12	004	ALCOZAUCA DE GUERRERO
12	005	ALPOYECA
12	006	APAXTLA
12	007	ARCELIA
12	015	BUENAVISTA DE CUELLAR
12	016	COAHUAYUTLA DE JOSE MARIA IZAZAGA
12	017	COCULA
12	018	COPALA
12	019	COPALILLO
12	020	COPANATOYAC
12	021	COYUCA DE BENITEZ
12	022	COYUCA DE CATALAN
12	023	CUAJINICUILAPA
12	024	CUALAC
12	025	CUAUTEPEC
12	026	CUETZALA DEL PROGRESO
12	027	CUTZAMALA DE PINZON
12	028	CHILAPA DE ALVAREZ
12	029	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
12	030	FLORENCIO VILLARREAL
12	031	GENERAL CANUTO A. NERI
12	032	GENERAL HELIODORO CASTILLO
12	033	HUAMUXTITLAN

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
12	034	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA
12	035	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA
12	036	IGUALAPA
12	037	IXCATEOPAN DE CUAUHTEMOC
12	038	ZIHUATANEJO DE AZUETA
12	039	JUAN R. ESCUDERO
12	040	LEONARDO BRAVO
12	041	MALINALTEPEC
12	060	TETIPAC
12	061	TIXTLA DE GUERRERO
12	062	TLACOACHISTLAHUACA
12	063	TLACOAPA
12	064	TLALCHAPA
12	065	TLALIXTAQUILLA DE MALDONADO
12	066	TLAPA DE COMONFORT
12	067	TLAPEHUALA

12	042	MARTIR DE CUILAPAN
12	043	METLATONOC
12	044	MOCHITLAN
12	045	OLINALA
12	046	OMETEPEC
12	047	PEDRO ASCENCIO ALQUISIRAS
12	048	PETATLAN
12	049	PILCAYA
12	050	PUNGARABATO
12	051	QUECHULTENANGO
12	052	SAN LUIS ACATLAN
12	053	SAN MARCOS
12	054	SAN MIGUEL TOTOLAPAN
12	055	TAXCO DE ALARCON
12	056	TECOANAPA
12	057	TECPAN DE GALEANA
12	058	TELOLOAPAN
12	059	TEPECOACUILCO DE TRUJANO
12	068	UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA, LA
12	069	XALPATLAHUAC
12	070	XOCHIHUEHUETLAN
12	071	XOCHISTLAHUACA
12	072	ZAPOTITLAN TABLAS
12	073	ZIRANDARO
12	074	ZITLALA
12	075	EDUARDO NERI
12	076	ACATEPEC
12	077	MARQUELIA
12	078	COCHOAPA EL GRANDE
12	079	JOSE JOAQUIN HERRERA
12	080	JUCHITAN
12	081	ILIATENCO
		HIDALGO
13	001	ACATLAN
13	002	ACAXOCHITLAN
13	003	ACTOPAN

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
13	004	AGUA BLANCA DE ITURBIDE
13	005	AJACUBA
13	006	ALFAJAYUCAN
13	007	ALMOLOYA
13	008	APAN
13	009	ARENAL, EL
13	010	ATITALAQUIA
13	011	ATLAPEXCO
13	012	ATOTONILCO EL GRANDE
13	013	ATOTONILCO DE TULA
13	030	IXMIQUILPAN
13	031	JACALA DE LEDEZMA
13	032	JALTOCAN
13	033	JUAREZ HIDALGO
13	034	LOLOTLA
13	035	METEPEC
13	036	SAN AGUSTIN METZQUITITLAN
13	037	METZTITLAN
13	038	MINERAL DEL CHICO
13	039	MINERAL DEL MONTE

13	014	CALNALI
13	015	CARDONAL
13	016	CUAUTEPEC DE HINOJOSA
13	017	CHAPANTONGO
13	018	CHAPULHUACAN
13	019	CHILCUAUTLA
13	020	ELOXOCHITLAN
13	021	EMILIANO ZAPATA
13	022	EPAZOYUCAN
13	023	FRANCISCO I. MADERO
13	024	HUASCA DE OCAMPO
13	025	HUAUTLA
13	026	HUAZALINGO
13	027	HUEHUETLA
13	028	HUEJUTLA DE REYES
13	029	HUICHAPAN
13	040	MISION, LA
13	041	MIXQUIAHUALA DE JUAREZ
13	042	MOLANGO DE ESCAMILLA
13	043	NICOLAS FLORES
13	044	NOPALA DE VILLAGRAN
13	045	OMITLAN DE JUAREZ
13	046	SAN FELIPE ORIZATLAN
13	047	PACULA
13	048	PACHUCA DE SOTO
13	049	PISAFLORES
13	050	PROGRESO DE OBREGON
13	051	MINERAL DE LA REFORMA
13	052	SAN AGUSTIN TLAXIACA
13	053	SAN BARTOLO TUTOTEPEC
13	054	SAN SALVADOR
13	055	SANTIAGO DE ANAYA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
13	056	SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO
13	057	SINGUILUCAN
13	058	TASQUILLO
13	059	TECOZAUTLA
13	060	TENANGO DE DORIA
13	061	TEPEAPULCO
13	062	TEPEHUACAN DE GUERRERO
13	063	TEPEJI DEL RIO DE OCAMPO
13	064	TEPETITLAN
13	065	TETEPANGO
13	066	VILLA DE TEZONTEPEC
13	067	TEZONTEPEC DE ALDAMA
13	082	ZAPOTLAN DE JUAREZ
13	083	ZEMPOALA
13	084	ZIMAPAN
		JALISCO
14	001	ACATIC
14	002	ACATLAN DE JUAREZ
14	003	AHUALULCO DE MERCADO
14	004	AMACUECA
14	005	AMATITAN
14	006	AMECA
14	007	SAN JUANITO DE ESCOBEDO
14	008	ARANDAS

13	068	TIANGUISTENGO
13	069	TIZAYUCA
13	070	TLAHUELILPAN
13	071	TLAHUILTEPA
13	072	TLANALAPA
13	073	TLANCHINOL
13	074	TLAXCOAPAN
13	075	TOLCAYUCA
13	076	TULA DE ALLENDE
13	077	TULANCINGO DE BRAVO
13	078	XOCHIATIPAN
13	079	XOCHICOATLAN
13	080	YAHUALICA
13	081	ZACUALTIPAN DE ANGELES

14	009	ARENAL
14	010	ATEMAJAC DE BRIZUELA
14	011	ATENGO
14	012	ATENGUILLO
14	013	ATOTONILCO EL ALTO
14	014	ATOYAC
14	015	AUTLAN DE NAVARRO
14	016	AYOTLAN
14	017	AYUTLA
14	018	BARCA, LA
14	019	BOLAÑOS
14	020	CABO CORRIENTES
14	021	CASIMIRO CASTILLO
14	022	CIHUATLAN

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
14	023	ZAPOTLAN EL GRANDE
14	024	COCULA
14	025	COLOTLAN
14	026	CONCEPCION DE BUENOS AIRES
14	027	CUAUTITLAN DE GARCIA BARRAGAN
14	028	CUAUTLA
14	029	CUQUIO
14	030	CHAPALA
14	031	CHIMALTITAN
14	032	CHIQUILISTLAN
14	033	DEGOLLADO
14	034	EJUTLA
14	035	ENCARNACION DE DIAZ
14	036	ETZATLAN
14	037	GRULLO, EL
14	038	GUACHINANGO
14	039	GUADALAJARA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
14	049	JILOTLAN DE LOS DOLORES
14	050	JOCOTEPEC
14	051	JUANACATLAN
14	052	JUCHITLAN
14	053	LAGOS DE MORENO
14	054	LIMON, EL
14	055	MAGDALENA
14	056	SANTA MARIA DEL ORO
14	057	MANZANILLA DE LA PAZ, LA
14	058	MASCOTA
14	059	MAZAMITLA
14	060	MEXTICACAN
14	061	MEZQUITIC
14	062	MIXTLAN
14	063	OCOTLAN
14	064	OJUELOS DE JALISCO
14	065	PIHUAMO

14	040	HOSTOTIPAQUILLO
14	041	HUEJUCAR
14	042	HUEJUQUILLA EL ALTO
14	043	HUERTA, LA
14	044	IXTLAHUACAN DE LOS MEMBRILLOS
14	045	IXTLAHUACAN DEL RIO
14	046	JALOSTOTITLAN
14	047	JAMAY
14	048	JESUS MARIA

14	066	PONCITLAN
14	067	PUERTO VALLARTA
14	068	VILLA PURIFICACION
14	069	QUITUPAN
14	070	SALTO, EL
14	071	SAN CRISTOBAL DE LA BARRANCA
14	072	SAN DIEGO DE ALEJANDRIA
14	073	SAN JUAN DE LOS LAGOS
14	074	SAN JULIAN

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
14	075	SAN MARCOS
14	076	SAN MARTIN DE BOLAÑOS
14	077	SAN MARTIN HIDALGO
14	078	SAN MIGUEL EL ALTO
14	079	GOMEZ FARIAS
14	080	SAN SEBASTIAN DEL OESTE
14	081	SANTA MARIA DE LOS ANGELES
14	082	SAYULA
14	083	TALA
14	084	TALPA DE ALLENDE
14	085	TAMAZULA DE GORDIANO
14	086	TAPALPA
14	087	TECALITLAN
14	088	TECOLOTLAN
14	089	TECHALUTA DE MONTENEGRO
14	090	TENAMAXTLAN
14	091	TEOCALTICHE
14	092	TEOCUITATLAN DE CORONA
14	093	TEPATITLAN DE MORELOS
14	094	TEQUILA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
14	101	TONALA
14	102	TONAYA
14	103	TONILA
14	104	TOTATICHE
14	105	TOTOTLAN
14	106	TUXCACUESCO
14	107	TUXCUECA
14	108	TUXPAN
14	109	UNION DE SAN ANTONIO
14	110	UNION DE TULA
14	111	VALLE DE GUADALUPE
14	112	VALLE DE JUAREZ
14	113	SAN GABRIEL
14	114	VILLA CORONA
14	115	VILLA GUERRERO
14	116	VILLA HIDALGO
14	117	CAÑADAS DE OBREGON
14	118	YAHUALICA DE GONZALEZ GALLO
14	119	ZACOALCO DE TORRES
14	120	ZAPOPAN

14	095	TEUCHITLAN
14	096	TIZAPAN EL ALTO
14	097	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
14	098	TLAQUEPAQUE
14	099	TOLIMAN
14	100	TOMATLAN

14	121	ZAPOTILTIC
14	122	ZAPOTITLAN DE VADILLO
14	123	ZAPOTLAN DEL REY
14	124	ZAPOTLANEJO
14	125	SAN IGNACIO CERRO GORDO

MEXICO		
Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
15	001	ACAMBAY
15	002	ACOLMAN
15	003	ACULCO
15	004	ALMOLOYA DE ALQUISIRAS
15	005	ALMOLOYA DE JUAREZ
15	006	ALMOLOYA DEL RIO
15	007	AMANALCO
15	008	AMATEPEC
15	009	AMECAMECA
15	010	APAXCO
15	011	ATENCO
15	012	ATIZAPAN
15	013	ATIZAPAN DE ZARAGOZA
15	014	ATLACOMULCO
15	015	ATLAUTLA
15	016	AXAPUSCO
15	017	AYAPANGO
15	018	CALIMAYA
15	019	CAPULHUAC
15	020	COACALCO DE BERRIOZABAL
15	021	COATEPEC HARINAS
15	022	COCOTITLAN
15	023	COYOTEPEC
15	024	CUAUTITLAN
15	025	CHALCO
15	026	CHAPA DE MOTA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
15	027	CHAPULTEPEC
15	028	CHIAUTLA
15	029	CHICOLOAPAN
15	030	CHICONCUAC
15	031	CHIMALHUACAN
15	032	DONATO GUERRA
15	033	ECATEPEC
15	034	ECATZINGO
15	035	HUEHUETOCA
15	036	HUEYPOXTLA
15	037	HUIXQUILUCAN
15	038	ISIDRO FABELA
15	039	IXTAPALUCA
15	040	IXTAPAN DE LA SAL
15	041	IXTAPAN DEL ORO
15	042	IXTLAHUACA
15	043	XALATLACO
15	044	JALTENCO
15	045	JILOTEPEC
15	046	JILOTZINGO
15	047	JIQUIPILCO
15	048	JOCOTITLAN
15	049	JOQUICINGO
15	050	JUCHITEPEC
15	051	LERMA
15	052	MALINALCO

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio

15	053	MELCHOR OCAMPO
15	054	METEPEC
15	055	MEXICALTZINGO
15	056	MORELOS
15	057	NAUCALPAN DE JUAREZ
15	058	NEZAHUALCOYOTL
15	059	NEXTLALPAN
15	060	NICOLAS ROMERO
15	061	NOPALTEPEC
15	062	OCOYOACAC
15	063	OCUILAN
15	064	ORO, EL
15	065	OTUMBA
15	066	OTZOLOAPAN
15	067	OTZOLOTEPEC
15	068	OZUMBA
15	069	PAPALOTLA
15	070	PAZ, LA
15	071	POLOTITLAN
15	072	RAYON
15	073	SAN ANTONIO LA ISLA
15	074	SAN FELIPE DEL PROGRESO
15	075	SAN MARTIN DE LAS PIRAMIDES
15	076	SAN MATEO ATENCO
15	077	SAN SIMON DE GUERRERO
15	078	SANTO TOMAS
15	079	SOYANIQUILPAN DE JUAREZ
15	080	SULTEPEC
15	081	TECAMAC
15	082	TEJUPILCO
15	083	TEMAMATLA
15	084	TEMASCALAPA
15	085	TEMASCALCINGO
15	086	TEMASCALTEPEC
15	087	TEMOAYA
15	088	TENANCINGO
15	089	TENANGO DEL AIRE
15	090	TENANGO DEL VALLE
15	091	TEOLOYUCAN
15	092	TEOTIHUACAN
15	093	TEPETLAOXTOC
15	094	TEPETLIXPA
15	095	TEPOTZOTLAN
15	096	TEQUIXQUIAC
15	097	TEXCALTITLAN
15	098	TEXCALYACAC
15	099	TEXCOCO
15	100	TEZOYUCA
15	101	TIANGUISTENCO
15	102	TIMILPAN
15	103	TLALMANALCO
15	104	TLALNEPANTLA DE BAZ

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
15	105	TLATLAYA
15	106	TOLUCA
15	107	TONATICO
15	108	TULTEPEC

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
16	005	ANGANGUEO
16	006	APATZINGAN
16	007	APORO
16	008	AQUILA

15	109	TULTITLAN
15	110	VALLE DE BRAVO
15	111	VILLA DE ALLENDE
15	112	VILLA DEL CARBON
15	113	VILLA GUERRERO
15	114	VILLA VICTORIA
15	115	XONACATLAN
15	116	ZACAZONAPAN
15	117	ZACUALPAN
15	118	ZINACANTEPEC
15	119	ZUMPAHUACAN
15	120	ZUMPANGO
15	121	CUAUTITLAN IZCALLI
15	122	VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD
15	123	LUVIANOS
15	124	SAN JOSE DEL RINCON
15	125	TONANITLA
MICHOACÁN DE OCAMPO		
16	001	ACUITZIO
16	002	AGUILILLA
16	003	ALVARO OBREGON
16	004	ANGAMACUTIRO
16	009	ARIO
16	010	ARTEAGA
16	011	BRISEÑAS
16	012	BUENAVISTA
16	013	CARACUARO
16	014	COAHUAYANA
16	015	COALCOMAN DE VAZQUEZ PALLARES
16	016	COENEO
16	017	CONTEPEC
16	018	COPANDARO
16	019	COTIJA
16	020	CUITZEO
16	021	CHARAPAN
16	022	CHARO
16	023	CHAVINDA
16	024	CHERAN
16	025	CHILCHOTA
16	026	CHINICUILA
16	027	CHUCANDIRO
16	028	CHURINTZIO
16	029	CHURUMUCO
16	030	ECUANDUREO

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
16	031	EPITACIO HUERTA
16	032	ERONGARICUARO
16	033	GABRIEL ZAMORA
16	034	HIDALGO
16	035	LA HUACANA
16	036	HUANDACAREO
16	037	HUANIQUEO
16	057	NOCUPETARO
16	058	NUEVO PARANGARICUTIRO
16	059	NUEVO URECHO
16	060	NUMARAN
16	061	OCAMPO
16	062	PAJACUARAN
16	063	PANINDICUARO

16	038	HUETAMO
16	039	HUIRAMBA
16	040	INDAPARAPEO
16	041	IRIMBO
16	042	IXTLAN
16	043	JACONA
16	044	JIMENEZ
16	045	JIQUILPAN
16	046	JUAREZ
16	047	JUNGAPEO
16	048	LAGUNILLAS
16	049	MADERO
16	050	MARAVATIO
16	051	MARCOS CASTELLANOS
16	052	LAZARO CARDENAS
16	053	MORELIA
16	054	MORELOS
16	055	MUGICA
16	056	NAHUATZEN
16	064	PARACUARO
16	065	PARACHO
16	066	PATZCUARO
16	067	PENJAMILLO
16	068	PERIBAN
16	069	LA PIEDAD
16	070	PUREPERO
16	071	PURUANDIRO
16	072	QUERENDARO
16	073	QUIROGA
16	074	COJUMATLAN DE REGULES
16	075	LOS REYES
16	076	SAHUAYO
16	077	SAN LUCAS
16	078	SANTA ANA MAYA
16	079	SALVADOR ESCALANTE
16	080	SENGUIO
16	081	SUSUPUATO
16	082	TACAMBARO

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
16	083	TANCITARO
16	084	TANGAMANDAPIO
16	085	TANGANCICUARO
16	086	TANHUATO
16	087	TARETAN
16	088	TARIMBARO
16	089	TEPALCATEPEC
16	090	TINGAMBATO
16	091	TINGUINDIN
16	092	TIQUICHEO DE NICOLAS ROMERO
16	093	TLALPUJAHUA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
16	109	ZINAPARO
16	110	ZINAPECUARO
16	111	ZIRACUARETIRO
16	112	ZITACUARO
16	113	JOSE SIXTO VERDUZCO
		MORELOS
17	001	AMACUZAC
17	002	ATLATLAHUCAN
17	003	AXOCHIAPAN
17	004	AYALA
17	005	COATLAN DEL RIO

16	094	TLAZAZALCA
16	095	TOCUMBO
16	096	TUMBISCATIO
16	097	TURICATO
16	098	TUXPAN
16	099	TUZANTLA
16	100	TZINTZUNTZAN
16	101	TZITZIO
16	102	URUAPAN
16	103	VENUSTIANO CARRANZA
16	104	VILLAMAR
16	105	VISTA HERMOSA
16	106	YURECUARO
16	107	ZACAPU
16	108	ZAMORA

17	006	CUAUTLA
17	007	CUERNAVACA
17	008	EMILIANO ZAPATA
17	009	HUITZILAC
17	010	JANTETELCO
17	011	JIUTEPEC
17	012	JOJUTLA
17	013	JONACATEPEC
17	014	MAZATEPEC
17	015	MIACATLAN
17	016	OCUITUCO
17	017	PUENTE DE IXTLA
17	018	TEMIXCO
17	019	TEPALCINGO
17	020	TEPOZTLAN

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
17	021	TETECALA
17	022	TETELA DEL VOLCAN
17	023	TLALNEPANTLA
17	024	TLALTIZAPAN
17	025	TLAQUILTENANGO
17	026	TLAYACAPAN
17	027	TOTOLAPAN
17	028	XOCHITEPEC
17	029	YAUTEPEC
17	030	YECAPIXTLA
17	031	ZACATEPEC
17	032	ZACUALPAN
17	033	TEMOAC
		NAYARIT
18	001	ACAPONETA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
18	013	SAN PEDRO LAGUNILLAS
18	014	SANTA MARIA DEL ORO
18	015	SANTIAGO IXCUINTLA
18	016	TECUALA
18	017	TEPIC
18	018	TUXPAN
18	019	YESCA, LA
18	020	BAHIA DE BANDERAS
		NUEVO LEÓN
19	001	ABASOLO
19	002	AGUALEGUAS
19	003	ALDAMAS, LOS
19	004	ALLENDE
19	005	ANAHUAC
19	006	APODACA

18	002	AHUACATLAN
18	003	AMATLAN DE CAÑAS
18	004	COMPOSTELA
18	005	HUAJICORI
18	006	IXTLAN DEL RIO
18	007	JALA
18	008	XALISCO
18	009	NAYAR, EL
18	010	ROSAMORADA
18	011	RUIZ
18	012	SAN BLAS

19	007	ARAMBERRI
19	008	BUSTAMANTE
19	009	CADEREYTA JIMENEZ
19	010	CARMEN
19	011	CERRALVO
19	012	CIENEGA DE FLORES
19	013	CHINA
19	014	DOCTOR ARROYO
19	015	DOCTOR COSS
19	016	DOCTOR GONZALEZ
19	017	GALEANA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
19	018	GARCIA
19	019	SAN PEDRO GARZA GARCIA
19	020	GENERAL BRAVO
19	021	GENERAL ESCOBEDO
19	022	GENERAL TERAN
19	023	GENERAL TREVIÑO
19	024	GENERAL ZARAGOZA
19	025	GENERAL ZUAZUA
19	026	GUADALUPE
19	027	HERRERAS, LOS
19	028	HIGUERAS
19	029	HUALAHUISES
19	030	ITURBIDE
19	031	JUAREZ
19	032	LAMPAZOS DE NARANJO
19	033	LINARES
19	034	MARIN
19	035	MELCHOR OCAMPO
19	036	MIER Y NORIEGA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
19	044	SABINAS HIDALGO
19	045	SALINAS VICTORIA
19	046	SAN NICOLAS DE LOS GARZA
19	047	HIDALGO
19	048	SANTA CATARINA
19	049	SANTIAGO
19	050	VALLECILLO
19	051	VILLALDAMA
		OAXACA
20	001	ABEJONES
20	002	ACATLAN DE PEREZ FIGUEROA
20	003	ASUNCION CACALOTEPEC
20	004	ASUNCION CUYOTEPEJI
20	005	ASUNCION IXTALTEPEC
20	006	ASUNCION NOCHIXTLAN
20	007	ASUNCION OCOTLAN
20	008	ASUNCION TLACOLULITA
20	009	AYOTZINTEPEC
20	010	BARRIO DE LA SOLEDAD, EL

19	037	MINA
19	038	MONTEMORELOS
19	039	MONTERREY
19	040	PARAS
19	041	PESQUERIA
19	042	RAMONES, LOS
19	043	RAYONES

20	011	CALIHUALA
20	012	CANDELARIA LOXICHA
20	013	CIENEGA DE ZIMATLAN
20	014	CIUDAD IXTEPEC
20	015	COATECAS ALTAS
20	016	COICOYAN DE LAS FLORES
20	017	COMPAÑIA, LA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
20	018	CONCEPCION BUENAVISTA
20	019	CONCEPCION PAPALO
20	020	CONSTANCIA DEL ROSARIO
20	021	COSOLAPA
20	022	COSOLTEPEC
20	023	CUILAPAM DE GUERRERO
20	024	CUYAMECALCO VILLA DE ZARAGOZA
20	025	CHAHUITES
20	026	CHALCATONGO DE HIDALGO
20	027	CHIQUIHUITLAN DE BENITO JUAREZ
20	028	HEROICA CIUDAD DE EJUTLA DE CRESPO
20	029	ELOXOCHITLAN DE FLORES MAGON
20	030	ESPINAL, EL
20	031	TAMAZULAPAM DEL ESPIRITU SANTO
20	032	FRESNILLO DE TRUJANO
20	033	GUADALUPE ETLA
20	034	GUADALUPE DE RAMIREZ
20	035	GUELATAO DE JUAREZ
20	036	GUEVEA DE HUMBOLDT
20	037	MESONES HIDALGO
20	038	VILLA HIDALGO

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
20	044	LOMA BONITA
20	045	MAGDALENA APASCO
20	046	MAGDALENA JALTEPEC
20	047	SANTA MAGDALENA JICOTLAN
20	048	MAGDALENA MIXTEPEC
20	049	MAGDALENA OCOTLAN
20	050	MAGDALENA PEÑASCO
20	051	MAGDALENA TEITIPAC
20	052	MAGDALENA TEQUISISTLAN
20	053	MAGDALENA TLACOTEPEC
20	054	MAGDALENA ZAHUATLAN
20	055	MARISCALA DE JUAREZ
20	056	MARTIRES DE TACUBAYA
20	057	MATIAS ROMERO
20	058	MAZATLAN VILLA DE FLORES
20	059	MIAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ
20	060	MIXISTLAN DE LA REFORMA
20	061	MONJAS
20	062	NATIVIDAD
20	063	NAZARENO ETLA
20	064	NEJAPA DE MADERO

20	039	CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON
20	040	HUAUTEPEC
20	041	HUAUTLA DE JIMENEZ
20	042	IXTLAN DE JUAREZ
20	043	JUCHITAN DE ZARAGOZA
20	065	IXPANTEPEC NIEVES
20	066	SANTIAGO NILTEPEC
20	067	OAXACA DE JUAREZ
20	068	OCOTLAN DE MORELOS
20	069	PE, LA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
20	070	PINOTEPA DE DON LUIS
20	071	PLUMA HIDALGO
20	072	SAN JOSE DEL PROGRESO
20	073	PUTLA VILLA DE GUERRERO
20	074	SANTA CATARINA QUIOQUITANI
20	075	REFORMA DE PINEDA
20	076	REFORMA, LA
20	077	REYES ETLA
20	078	ROJAS DE CUAUHTEMOC
20	079	SALINA CRUZ
20	080	SAN AGUSTIN AMATENGO
20	081	SAN AGUSTIN ATENANGO
20	082	SAN AGUSTIN CHAYUCO
20	083	SAN AGUSTIN DE LAS JUNTAS
20	084	SAN AGUSTIN ETLA
20	085	SAN AGUSTIN LOXICHA
20	086	SAN AGUSTIN TLACOTEPEC
20	087	SAN AGUSTIN YATARENI
20	088	SAN ANDRES CABECERA NUEVA
20	089	SAN ANDRES DINICUITI
20	090	SAN ANDRES HUAXPALTEPEC
20	091	SAN ANDRES HUAYAPAM
20	092	SAN ANDRES IXTLAHUACA
20	093	SAN ANDRES LAGUNAS
20	094	SAN ANDRES NUXIÑO

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
20	096	SAN ANDRES SINAXTLA
20	097	SAN ANDRES SOLAGA
20	098	SAN ANDRES TEOTILALPAM
20	099	SAN ANDRES TEPETLAPA
20	100	SAN ANDRES YAA
20	101	SAN ANDRES ZABACHE
20	102	SAN ANDRES ZAUTLA
20	103	SAN ANTONINO CASTILLO VELASCO
20	104	SAN ANTONINO EL ALTO
20	105	SAN ANTONINO MONTE VERDE
20	106	SAN ANTONIO ACUTLA
20	107	SAN ANTONIO DE LA CAL
20	108	SAN ANTONIO HUITEPEC
20	109	SAN ANTONIO NANAHUATIPAM
20	110	SAN ANTONIO SINICAHUA
20	111	SAN ANTONIO TEPETLAPA
20	112	SAN BALTAZAR CHICHICAPAM
20	113	SAN BALTAZAR LOXICHA
20	114	SAN BALTAZAR YATZACHI EL BAJO
20	115	SAN BARTOLO COYOTEPEC
20	116	SAN BARTOLOME AYAUTLA
20	117	SAN BARTOLOME LOXICHA
20	118	SAN BARTOLOME QUIALANA
20	119	SAN BARTOLOME YUCUAÑE
20	120	SAN BARTOLOME ZOOGOCHO

20	095	SAN ANDRES PAXTLAN	20	121	SAN BARTOLO SOYALTEPEC

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
20	122	SAN BARTOLO YAUTEPEC
20	123	SAN BERNARDO MIXTEPEC
20	124	SAN BLAS ATEMPA
20	125	SAN CARLOS YAUTEPEC
20	126	SAN CRISTOBAL AMATLAN
20	127	SAN CRISTOBAL AMOLTEPEC
20	128	SAN CRISTOBAL LACHIRIOAG
20	129	SAN CRISTOBAL SUCHIXTLAHUACA
20	130	SAN DIONISIO DEL MAR
20	131	SAN DIONISIO OCOTEPEC
20	132	SAN DIONISIO OCOTLAN
20	133	SAN ESTEBAN ATATLAHUCA
20	134	SAN FELIPE JALAPA DE DIAZ
20	135	SAN FELIPE TEJALAPAM
20	136	SAN FELIPE USILA
20	137	SAN FRANCISCO CAHUACUA
20	138	SAN FRANCISCO CAJONOS
20	139	SAN FRANCISCO CHAPULAPA
20	140	SAN FRANCISCO CHINDUA
20	141	SAN FRANCISCO DEL MAR
20	142	SAN FRANCISCO HUEHUETLAN
20	143	SAN FRANCISCO IXHUATAN
20	144	SAN FRANCISCO JALTEPETONGO
20	145	SAN FRANCISCO LACHIGOLO
20	146	SAN FRANCISCO LOGUECHE
20	147	SAN FRANCISCO NUXAÑO

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
20	148	SAN FRANCISCO OZOLOTEPEC
20	149	SAN FRANCISCO SOLA
20	150	SAN FRANCISCO TELIXTLAHUACA
20	151	SAN FRANCISCO TEOPAN
20	152	SAN FRANCISCO TLAPANCINGO
20	153	SAN GABRIEL MIXTEPEC
20	154	SAN ILDEFONSO AMATLAN
20	155	SAN ILDEFONSO SOLA
20	156	SAN ILDEFONSO VILLA ALTA
20	157	SAN JACINTO AMILPAS
20	158	SAN JACINTO TLACOTEPEC
20	159	SAN JERONIMO COATLAN
20	160	SAN JERONIMO SILACAYOAPILLA
20	161	SAN JERONIMO SOSOLA
20	162	SAN JERONIMO TAVICHE
20	163	SAN JERONIMO TECOATL
20	164	SAN JORGE NUCHITA
20	165	SAN JOSE AYUQUILA
20	166	SAN JOSE CHILTEPEC
20	167	SAN JOSE DEL PEÑASCO
20	168	SAN JOSE ESTANCIA GRANDE
20	169	SAN JOSE INDEPENDENCIA
20	170	SAN JOSE LACHIGUIRI
20	171	SAN JOSE TENANGO
20	172	SAN JUAN ACHIUTLA
20	173	SAN JUAN ATEPEC

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
20	174	ANIMAS TRUJANO
20	175	SAN JUAN BAUTISTA ATATLAHUCA
20	176	SAN JUAN BAUTISTA COIXTLAHUACA
20	177	SAN JUAN BAUTISTA CUICATLAN
20	178	SAN JUAN BAUTISTA GUELACHE
20	179	SAN JUAN BAUTISTA JAYACATLAN
20	180	SAN JUAN BAUTISTA LO DE SOTO
20	181	SAN JUAN BAUTISTA SUCHITEPEC
20	182	SAN JUAN BAUTISTA TLACOATZINTEPEC
20	183	SAN JUAN BAUTISTA TLACHICHILCO
20	184	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC
20	185	SAN JUAN CACAHUATEPEC
20	186	SAN JUAN CIENEGUILLA
20	187	SAN JUAN COATZOSPAM
20	188	SAN JUAN COLORADO
20	189	SAN JUAN COMALTEPEC
20	190	SAN JUAN COTZOCON
20	191	SAN JUAN CHICOMEZUCHIL
20	192	SAN JUAN CHILATECA
20	193	SAN JUAN DEL ESTADO
20	194	SAN JUAN DEL RIO
20	195	SAN JUAN DIUXI
20	196	SAN JUAN EVANGELISTA ANALCO
20	197	SAN JUAN GUELAVIA
20	198	SAN JUAN GUICHICOVI
20	199	SAN JUAN IHUALTEPEC

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
20	200	SAN JUAN JUQUILA MIXES
20	201	SAN JUAN JUQUILA VIJANOS
20	202	SAN JUAN LACHAO
20	203	SAN JUAN LACHIGALLA
20	204	SAN JUAN LAJARCIA
20	205	SAN JUAN LALANA
20	206	SAN JUAN DE LOS CUES
20	207	SAN JUAN MAZATLAN
20	208	SAN JUAN MIXTEPEC-DISTR.08
20	209	SAN JUAN MIXTEPEC-DISTR.26
20	210	SAN JUAN ÑUMI
20	211	SAN JUAN OZOLOTEPEC
20	212	SAN JUAN PETLAPA
20	213	SAN JUAN QUIAHIJE
20	214	SAN JUAN QUIOTEPEC
20	215	SAN JUAN SAYULTEPEC
20	216	SAN JUAN TABAA
20	217	SAN JUAN TAMAZOLA
20	218	SAN JUAN TEITA
20	219	SAN JUAN TEITIPAC
20	220	SAN JUAN TEPEUXILA
20	221	SAN JUAN TEPOSCOLULA
20	222	SAN JUAN YAEE
20	223	SAN JUAN YATZONA
20	224	SAN JUAN YUCUITA
20	225	SAN LORENZO

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio

20	226	SAN LORENZO ALBARRADAS
20	227	SAN LORENZO CACAOTEPEC
20	228	SAN LORENZO CUAUNECUILTITLA
20	229	SAN LORENZO TEXMELUCAN
20	230	SAN LORENZO VICTORIA
20	231	SAN LUCAS CAMOTLAN
20	232	SAN LUCAS OJITLAN
20	233	SAN LUCAS QUIAVINI
20	234	SAN LUCAS ZOQUIAPAM
20	235	SAN LUIS AMATLAN
20	236	SAN MARCIAL OZOLOTEPEC
20	237	SAN MARCOS ARTEAGA
20	238	SAN MARTIN DE LOS CANSECOS
20	239	SAN MARTIN HUAMELULPAM
20	240	SAN MARTIN ITUNYOSO
20	241	SAN MARTIN LACHILA
20	242	SAN MARTIN PERAS
20	243	SAN MARTIN TILCAJETE
20	244	SAN MARTIN TOXPALAN
20	245	SAN MARTIN ZACATEPEC
20	246	SAN MATEO CAJONOS
20	247	CAPULALPAM DE MENDEZ
20	248	SAN MATEO DEL MAR
20	249	SAN MATEO YOLOXOCHITLAN
20	250	SAN MATEO ETLATONGO
20	251	SAN MATEO NEJAPAM
20	252	SAN MATEO PEÑASCO
20	253	SAN MATEO PIÑAS
20	254	SAN MATEO RIO HONDO
20	255	SAN MATEO SINDIHUI
20	256	SAN MATEO TLAPILTEPEC
20	257	SAN MELCHOR BETAZA
20	258	SAN MIGUEL ACHIUTLA
20	259	SAN MIGUEL AHUEHUETITLAN
20	260	SAN MIGUEL ALOAPAM
20	261	SAN MIGUEL AMATITLAN
20	262	SAN MIGUEL AMATLAN
20	263	SAN MIGUEL COATLAN
20	264	SAN MIGUEL CHICAHUA
20	265	SAN MIGUEL CHIMALAPA
20	266	SAN MIGUEL DEL PUERTO
20	267	SAN MIGUEL DEL RIO
20	268	SAN MIGUEL EJUTLA
20	269	SAN MIGUEL EL GRANDE
20	270	SAN MIGUEL HUAUTLA
20	271	SAN MIGUEL MIXTEPEC
20	272	SAN MIGUEL PANIXTLAHUACA
20	273	SAN MIGUEL PERAS
20	274	SAN MIGUEL PIEDRAS
20	275	SAN MIGUEL QUETZALTEPEC
20	276	SAN MIGUEL SANTA FLOR
20	277	VILLA SOLA DE VEGA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
20	278	SAN MIGUEL SOYALTEPEC
20	279	SAN MIGUEL SUCHIXTEPEC
20	280	VILLA TALEA DE CASTRO
20	304	SAN PEDRO COXCALTEPEC CANTAROS
20	305	SAN PEDRO COMITANCILLO
20	306	SAN PEDRO EL ALTO

20	281	SAN MIGUEL TECOMATLAN
20	282	SAN MIGUEL TENANGO
20	283	SAN MIGUEL TEQUIXTEPEC
20	284	SAN MIGUEL TILQUIAPAM
20	285	SAN MIGUEL TLACAMAMA
20	286	SAN MIGUEL TLACOTEPEC
20	287	SAN MIGUEL TULANCINGO
20	288	SAN MIGUEL YOTAO
20	289	SAN NICOLAS
20	290	SAN NICOLAS HIDALGO
20	291	SAN PABLO COATLAN
20	292	SAN PABLO CUATRO VENADOS
20	293	SAN PABLO ETLA
20	294	SAN PABLO HUITZO
20	295	SAN PABLO HUIXTEPEC
20	296	SAN PABLO MACUILTIANGUIS
20	297	SAN PABLO TIJALTEPEC
20	298	SAN PABLO VILLA DE MITLA
20	299	SAN PABLO YAGANIZA
20	300	SAN PEDRO AMUZGOS
20	301	SAN PEDRO APOSTOL
20	302	SAN PEDRO ATOYAC
20	303	SAN PEDRO CAJONOS
20	307	SAN PEDRO HUAMELULA
20	308	SAN PEDRO HUILOTEPEC
20	309	SAN PEDRO IXCATLAN
20	310	SAN PEDRO IXTLAHUACA
20	311	SAN PEDRO JALTEPETONGO
20	312	SAN PEDRO JICAYAN
20	313	SAN PEDRO JOCOTIPAC
20	314	SAN PEDRO JUCHATENGO
20	315	SAN PEDRO MARTIR
20	316	SAN PEDRO MARTIR QUIECHAPA
20	317	SAN PEDRO MARTIR YUCUXACO
20	318	SAN PEDRO MIXTEPEC-DISTR. 22
20	319	SAN PEDRO MIXTEPEC-DISTR. 26
20	320	SAN PEDRO MOLINOS
20	321	SAN PEDRO NOPALA
20	322	SAN PEDRO OCOPETATILLO
20	323	SAN PEDRO OCOTEPEC
20	324	SAN PEDRO POCHUTLA
20	325	SAN PEDRO QUIATONI
20	326	SAN PEDRO SOCHIAPAM
20	327	SAN PEDRO TAPANATEPEC
20	328	SAN PEDRO TAVICHE
20	329	SAN PEDRO TEOZACOALCO

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
20	330	SAN PEDRO TEUTILA
20	331	SAN PEDRO TIDAA
20	332	SAN PEDRO TOPILTEPEC
20	333	SAN PEDRO TOTOLAPAM
20	334	VILLA DE TUTUTEPEC DE MELCHOR OCAMPO
20	335	SAN PEDRO YANERI
20	336	SAN PEDRO YOLOX
20	356	SANTA ANA DEL VALLE
20	357	SANTA ANA TAVELA
20	358	SANTA ANA TLAPACOYAN
20	359	SANTA ANA YARENI
20	360	SANTA ANA ZEGACHE
20	361	SANTA CATALINA QUIERI
20	362	SANTA CATARINA CUIXTLA

20	337	SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA
20	338	VILLA DE ETLA
20	339	SAN PEDRO Y SAN PABLO TEPOSCOLULA
20	340	SAN PEDRO Y SAN PABLO TEQUIXTEPEC
20	341	SAN PEDRO YUCUNAMA
20	342	SAN RAYMUNDO JALPAN
20	343	SAN SEBASTIAN ABASOLO
20	344	SAN SEBASTIAN COATLAN
20	345	SAN SEBASTIAN IXCAPA
20	346	SAN SEBASTIAN NICANANDUTA
20	347	SAN SEBASTIAN RIO HONDO
20	348	SAN SEBASTIAN TECOMAXTLAHUACA
20	349	SAN SEBASTIAN TEITIPAC
20	350	SAN SEBASTIAN TUTLA
20	351	SAN SIMON ALMOLONGAS
20	352	SAN SIMON ZAHUATLAN
20	353	SANTA ANA
20	354	SANTA ANA ATEIXTLAHUACA
20	355	SANTA ANA CUAUHTEMOC
20	363	SANTA CATARINA IXTEPEJI
20	364	SANTA CATARINA JUQUILA
20	365	SANTA CATARINA LACHATAO
20	366	SANTA CATARINA LOXICHA
20	367	SANTA CATARINA MECHOACAN
20	368	SANTA CATARINA MINAS
20	369	SANTA CATARINA QUIANE
20	370	SANTA CATARINA TAYATA
20	371	SANTA CATARINA TICUA
20	372	SANTA CATARINA YOSONOTU
20	373	SANTA CATARINA ZAPOQUILA
20	374	SANTA CRUZ ACATEPEC
20	375	SANTA CRUZ AMILPAS
20	376	SANTA CRUZ DE BRAVO
20	377	SANTA CRUZ ITUNDUJIA
20	378	SANTA CRUZ MIXTEPEC
20	379	SANTA CRUZ NUNDACO
20	380	SANTA CRUZ PAPALUTLA
20	381	SANTA CRUZ TACACHE DE MINA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
20	382	SANTA CRUZ TACAHUA
20	383	SANTA CRUZ TAYATA
20	384	SANTA CRUZ XITLA
20	385	SANTA CRUZ XOXOCOTLAN
20	386	SANTA CRUZ ZENZONTEPEC
20	387	SANTA GERTRUDIS
20	388	SANTA INES DEL MONTE
20	389	SANTA INES YATZECHE
20	390	SANTA LUCIA DEL CAMINO
20	391	SANTA LUCIA MIAHUATLAN
20	408	SANTA MARIA DEL ROSARIO
20	409	SANTA MARIA DEL TULE
20	410	SANTA MARIA ECATEPEC
20	411	SANTA MARIA GUELACE
20	412	SANTA MARIA GUIENAGATI
20	413	SANTA MARIA HUATULCO
20	414	SANTA MARIA HUAZOLOTITLAN
20	415	SANTA MARIA IPALAPA
20	416	SANTA MARIA IXCATLAN
20	417	SANTA MARIA JACATEPEC

20	392	SANTA LUCIA MONTEVERDE
20	393	SANTA LUCIA OCOTLAN
20	394	SANTA MARIA ALOTEPEC
20	395	SANTA MARIA APAZCO
20	396	SANTA MARIA LA ASUNCION
20	397	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO
20	398	AYOQUEZCO DE ALDAMA
20	399	SANTA MARIA ATZOMPA
20	400	SANTA MARIA CAMOTLAN
20	401	SANTA MARIA COLOTEPEC
20	402	SANTA MARIA CORTIJO
20	403	SANTA MARIA COYOTEPEC
20	404	SANTA MARIA CHACHOAPAM
20	405	VILLA DE CHILAPA DE DIAZ
20	406	SANTA MARIA CHILCHOTLA
20	407	SANTA MARIA CHIMALAPA
20	418	SANTA MARIA JALAPA DEL MARQUES
20	419	SANTA MARIA JALTIANGUIS
20	420	SANTA MARIA LACHIXIO
20	421	SANTA MARIA MIXTEQUILLA
20	422	SANTA MARIA NATIVITAS
20	423	SANTA MARIA NDUAYACO
20	424	SANTA MARIA OZOLOTEPEC
20	425	SANTA MARIA PAPALO
20	426	SANTA MARIA PEÑOLES
20	427	SANTA MARIA PETAPA
20	428	SANTA MARIA QUIEGOLANI
20	429	SANTA MARIA SOLA
20	430	SANTA MARIA TATALTEPEC
20	431	SANTA MARIA TECOMAVACA
20	432	SANTA MARIA TEMAXCALAPA
20	433	SANTA MARIA TEMAXCALTEPEC

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
20	434	SANTA MARIA TEOPOXCO
20	435	SANTA MARIA TEPANTLALI
20	436	SANTA MARIA TEXCATITLAN
20	437	SANTA MARIA TLAHUITOLTEPEC
20	438	SANTA MARIA TLALIXTAC
20	439	SANTA MARIA TONAMECA
20	440	SANTA MARIA TOTOLAPILLA
20	441	SANTA MARIA XADANI
20	442	SANTA MARIA YALINA
20	443	SANTA MARIA YAVESIA
20	444	SANTA MARIA YOLOTEPEC
20	445	SANTA MARIA YOSOYUA
20	446	SANTA MARIA YUCUHITI

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
20	460	SANTIAGO CHOAPAM
20	461	SANTIAGO DEL RIO
20	462	SANTIAGO HUAJOLOTITLAN
20	463	SANTIAGO HUAUCLILLA
20	464	SANTIAGO IHUITLAN PLUMAS
20	465	SANTIAGO IXCUINTEPEC
20	466	SANTIAGO IXTAYUTLA
20	467	SANTIAGO JAMILTEPEC
20	468	SANTIAGO JOCOTEPEC
20	469	SANTIAGO JUXTLAHUACA
20	470	SANTIAGO LACHIGUIRI
20	471	SANTIAGO LALOPA
20	472	SANTIAGO LAOLLAGA

20	447	SANTA MARIA ZACATEPEC
20	448	SANTA MARIA ZANIZA
20	449	SANTA MARIA ZOQUITLAN
20	450	SANTIAGO AMOLTEPEC
20	451	SANTIAGO APOALA
20	452	SANTIAGO APOSTOL
20	453	SANTIAGO ASTATA
20	454	SANTIAGO ATITLAN
20	455	SANTIAGO AYUQUILILLA
20	456	SANTIAGO CACALOXTEPEC
20	457	SANTIAGO CAMOTLAN
20	458	SANTIAGO COMALTEPEC
20	459	SANTIAGO CHAZUMBA

20	473	SANTIAGO LAXOPA
20	474	SANTIAGO LLANO GRANDE
20	475	SANTIAGO MATATLAN
20	476	SANTIAGO MILTEPEC
20	477	SANTIAGO MINAS
20	478	SANTIAGO NACALTEPEC
20	479	SANTIAGO NEJAPILLA
20	480	SANTIAGO NUNDICHE
20	481	SANTIAGO NUYOO
20	482	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL
20	483	SANTIAGO SUCHILQUITONGO
20	484	SANTIAGO TAMAZOLA
20	485	SANTIAGO TAPEXTLA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
20	486	VILLA TEJUPAM DE LA UNION
20	487	SANTIAGO TENANGO
20	488	SANTIAGO TEPETLAPA
20	489	SANTIAGO TETEPEC
20	490	SANTIAGO TEXCALCINGO
20	491	SANTIAGO TEXTITLAN
20	492	SANTIAGO TILANTONGO
20	493	SANTIAGO TILLO
20	494	SANTIAGO TLAZOYALTEPEC
20	495	SANTIAGO XANICA
20	496	SANTIAGO XIACUI
20	497	SANTIAGO YAITEPEC
20	498	SANTIAGO YAVEO
20	499	SANTIAGO YOLOMECATL
20	500	SANTIAGO YOSONDUA
20	501	SANTIAGO YUCUYACHI
20	502	SANTIAGO ZACATEPEC

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
20	512	SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC
20	513	SANTO DOMINGO PETAPA
20	514	SANTO DOMINGO ROAYAGA
20	515	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC
20	516	SANTO DOMINGO TEOJOMULCO
20	517	SANTO DOMINGO TEPUXTEPEC
20	518	SANTO DOMINGO TLATAYAPAM
20	519	SANTO DOMINGO TOMALTEPEC
20	520	SANTO DOMINGO TONALA
20	521	SANTO DOMINGO TONALTEPEC
20	522	SANTO DOMINGO XAGACIA
20	523	SANTO DOMINGO YANHUITLAN
20	524	SANTO DOMINGO YODOHINO
20	525	SANTO DOMINGO ZANATEPEC
20	526	SANTOS REYES NOPALA
20	527	SANTOS REYES PAPALO
20	528	SANTOS REYES TEPEJILLO

20	503	SANTIAGO ZOOCHILA
20	504	NUEVO ZOQUIAPAM
20	505	SANTO DOMINGO INGENIO
20	506	SANTO DOMINGO ALBARRADAS
20	507	SANTO DOMINGO ARMENTA
20	508	SANTO DOMINGO CHIHUITAN
20	509	SANTO DOMINGO DE MORELOS
20	510	SANTO DOMINGO IXCATLAN
20	511	SANTO DOMINGO NUXAA
20	529	SANTOS REYES YUCUNA
20	530	SANTO TOMAS JALIEZA
20	531	SANTO TOMAS MAZALTEPEC
20	532	SANTO TOMAS OCOTEPEC
20	533	SANTO TOMAS TAMAZULAPAM
20	534	SAN VICENTE COATLAN
20	535	SAN VICENTE LACHIXIO
20	536	SAN VICENTE NUÑU
20	537	SILACAYOAPAM

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
20	538	SITIO DE XITLAPEHUA
20	539	SOLEDAD ETLA
20	540	VILLA DE TAMAZULAPAM DEL PROGRESO
20	541	TANETZE DE ZARAGOZA
20	542	TANICHE
20	543	TATALTEPEC DE VALDES
20	544	TEOCOCUILCO DE MARCOS PEREZ
20	545	TEOTITLAN DE FLORES MAGON
20	546	TEOTITLAN DEL VALLE
20	547	TEOTONGO
20	548	TEPELMEME VILLA DE MORELOS
20	549	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA
20	550	SAN JERONIMO TLACOCHAHUAYA
20	551	TLACOLULA DE MATAMOROS
20	552	TLACOTEPEC PLUMAS
20	553	TLALIXTAC DE CABRERA
20	554	TOTONTEPEC VILLA DE MORELOS
20	555	TRINIDAD ZAACHILA
20	556	TRINIDAD VISTA HERMOSA, LA
20	564	YUTANDUCHI DE GUERRERO
20	565	VILLA DE ZAACHILA
20	566	ZAPOTITLAN DEL RIO
20	567	ZAPOTITLAN LAGUNAS
20	568	ZAPOTITLAN PALMAS
20	569	SANTA INES DE ZARAGOZA
20	570	ZIMATLAN DE ALVAREZ
		PUEBLA
21	001	ACAJETE
21	002	ACATENO
21	003	ACATLAN
21	004	ACATZINGO
21	005	ACTEOPAN
21	006	AHUACATLAN
21	007	AHUATLAN
21	008	AHUAZOTEPEC
21	009	AHUEHUETITLA
21	010	AJALPAN
21	011	ALBINO ZERTUCHE

20	557	UNION HIDALGO
20	558	VALERIO TRUJANO
20	559	SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL
20	560	VILLA DIAZ ORDAZ
20	561	YAXE
20	562	MAGDALENA YODOCONO DE PORFIRIO DIAZ
20	563	YOGANA

21	012	ALJOJUCA
21	013	ALTEPEXI
21	014	AMIXTLAN
21	015	AMOZOC
21	016	AQUIXTLA
21	017	ATEMPAN
21	018	ATEXCAL

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
21	019	ATLIXCO
21	020	ATOYATEMPAN
21	021	ATZALA
21	022	ATZITZIHUACAN
21	023	ATZITZINTLA
21	024	AXUTLA
21	025	AYOTOXCO DE GUERRERO
21	026	CALPAN
21	027	CALTEPEC
21	028	CAMOCUAUTLA
21	029	CAXHUACAN
21	030	COATEPEC
21	031	COATZINGO
21	032	COHETZALA
21	033	COHUECAN
21	034	CORONANGO
21	035	COXCATLAN
21	036	COYOMEAPAN
21	037	COYOTEPEC
21	038	CUAPIAXTLA DE MADERO
21	039	CUAUTEMPAN
21	040	CUAUTINCHAN
21	041	CUAUTLANCINGO

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
21	045	CHALCHICOMULA DE SESMA
21	046	CHAPULCO
21	047	CHIAUTLA
21	048	CHIAUTZINGO
21	049	CHICONCUAUTLA
21	050	CHICHIQUILA
21	051	CHIETLA
21	052	CHIGMECATITLAN
21	053	CHIGNAHUAPAN
21	054	CHIGNAUTLA
21	055	CHILA
21	056	CHILA DE LA SAL
21	057	HONEY
21	058	CHILCHOTLA
21	059	CHINANTLA
21	060	DOMINGO ARENAS
21	061	ELOXOCHITLAN
21	062	EPATLAN
21	063	ESPERANZA
21	064	FRANCISCO Z. MENA
21	065	GENERAL FELIPE ANGELES
21	066	GUADALUPE
21	067	GUADALUPE VICTORIA

21	042	CUAYUCA DE ANDRADE
21	043	CUETZALAN DEL PROGRESO
21	044	CUYOACO
21	068	HERMENEGILDO GALEANA
21	069	HUAQUECHULA
21	070	HUATLATLAUCA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
21	071	HUAUCHINANGO
21	072	HUEHUETLA
21	073	HUEHUETLAN EL CHICO
21	074	HUEJOTZINGO
21	075	HUEYAPAN
21	076	HUEYTAMALCO
21	077	HUEYTLALPAN
21	078	HUITZILAN DE SERDAN
21	079	HUITZILTEPEC
21	080	ATLEQUIZAYAN
21	081	IXCAMILPA DE GUERRERO
21	082	IXCAQUIXTLA
21	083	IXTACAMAXTITLAN
21	084	IXTEPEC
21	085	IZUCAR DE MATAMOROS
21	086	JALPAN
21	087	JOLALPAN
21	088	JONOTLA
21	089	JOPALA
21	090	JUAN C. BONILLA
21	091	JUAN GALINDO
21	092	JUAN N. MENDEZ
21	093	LAFRAGUA
21	094	LIBRES
21	095	MAGDALENA TLATLAUQUITEPEC, LA
21	096	MAZAPILTEPEC DE JUAREZ

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
21	097	MIXTLA
21	098	MOLCAXAC
21	099	CAÑADA MORELOS
21	100	NAUPAN
21	101	NAUZONTLA
21	102	NEALTICAN
21	103	NICOLAS BRAVO
21	104	NOPALUCAN
21	105	OCOTEPEC
21	106	OCOYUCAN
21	107	OLINTLA
21	108	ORIENTAL
21	109	PAHUATLAN
21	110	PALMAR DE BRAVO
21	111	PANTEPEC
21	112	PETLALCINGO
21	113	PIAXTLA
21	114	PUEBLA
21	115	QUECHOLAC
21	116	QUIMIXTLAN
21	117	RAFAEL LARA GRAJALES
21	118	REYES DE JUAREZ, LOS
21	119	SAN ANDRES CHOLULA
21	120	SAN ANTONIO CAÑADA
21	121	SAN DIEGO LA MESA TOCHIMILTZINGO
21	122	SAN FELIPE TEOTLALCINGO

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
21	123	SAN FELIPE TEPATLAN
21	124	SAN GABRIEL CHILAC
21	125	SAN GREGORIO ATZOMPA
21	126	SAN JERONIMO TECUANIPAN
21	127	SAN JERONIMO XAYACATLAN
21	128	SAN JOSE CHIAPA
21	129	SAN JOSE MIAHUATLAN
21	130	SAN JUAN ATENCO
21	131	SAN JUAN ATZOMPA
21	132	SAN MARTIN TEXMELUCAN
21	133	SAN MARTIN TOTOLTEPEC
21	134	SAN MATIAS TLALANCALECA
21	135	SAN MIGUEL IXITLAN
21	136	SAN MIGUEL XOXTLA
21	137	SAN NICOLAS BUENOS AIRES
21	138	SAN NICOLAS DE LOS RANCHOS
21	139	SAN PABLO ANICANO
21	140	SAN PEDRO CHOLULA
21	141	SAN PEDRO YELOIXTLAHUACA
21	142	SAN SALVADOR EL SECO
21	143	SAN SALVADOR EL VERDE
21	144	SAN SALVADOR HUIXCOLOTLA
21	145	SAN SEBASTIAN TLACOTEPEC
21	146	SANTA CATARINA TLALTEMPAN
21	147	SANTA INES AHUATEMPAN
21	148	SANTA ISABEL CHOLULA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
21	149	SANTIAGO MIAHUATLAN
21	150	HUEHUETLAN EL GRANDE
21	151	SANTO TOMAS HUEYOTLIPAN
21	152	SOLTEPEC
21	153	TECALI DE HERRERA
21	154	TECAMACHALCO
21	155	TECOMATLAN
21	156	TEHUACAN
21	157	TEHUITZINGO
21	158	TENAMPULCO
21	159	TEOPANTLAN
21	160	TEOTLALCO
21	161	TEPANCO DE LOPEZ
21	162	TEPANGO DE RODRIGUEZ
21	163	TEPATLAXCO DE HIDALGO
21	164	TEPEACA
21	165	TEPEMAXALCO
21	166	TEPEOJUMA
21	167	TEPETZINTLA
21	168	TEPEXCO
21	169	TEPEXI DE RODRIGUEZ
21	170	TEPEYAHUALCO
21	171	TEPEYAHUALCO DE CUAUHTEMOC
21	172	TETELA DE OCAMPO
21	173	TETELES DE AVILA CASTILLO
21	174	TEZIUTLAN

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
21	175	TIANGUISMANALCO
21	176	TILAPA
21	177	TLACOTEPEC DE BENITO JUAREZ
21	178	TLACUILOTEPEC
21	179	TLACHICHUCA
21	180	TLAHUAPAN
21	181	TLALTENANGO
21	182	TLANEPANTLA
21	183	TLAOLA
21	184	TLAPACOYA
21	185	TLAPANALA
21	186	TLATLAUQUITEPEC
21	187	TLAXCO
21	188	TOCHIMILCO
21	189	TOCHTEPEC
21	190	TOTOLTEPEC DE GUERRERO
21	191	TULCINGO
21	192	TUZAMAPAN DE GALEANA
21	193	TZICATLACOYAN
21	194	VENUSTIANO CARRANZA
21	195	VICENTE GUERRERO
21	196	XAYACATLAN DE BRAVO
21	197	XICOTEPEC
21	198	XICOTLAN
21	199	XIUTETELCO
21	200	XOCHIAPULCO
21	201	XOCHILTEPEC
21	202	XOCHITLAN DE VICENTE SUAREZ
21	203	XOCHITLAN TODOS SANTOS
21	204	YAONAHUAC
21	205	YEHUALTEPEC
21	206	ZACAPALA
21	207	ZACAPOAXTLA
21	208	ZACATLAN
21	209	ZAPOTITLAN
21	210	ZAPOTITLAN DE MENDEZ
21	211	ZARAGOZA
21	212	ZAUTLA
21	213	ZIHUATEUTLA
21	214	ZINACATEPEC
21	215	ZONGOZOTLA
21	216	ZOQUIAPAN
21	217	ZOQUITLAN
QUERÉTARO DE ARTEAGA		
22	001	AMEALCO DE BONFIL
22	002	PINAL DE AMOLES
22	003	ARROYO SECO
22	004	CADEREYTA DE MONTES
22	005	COLON
22	006	CORREGIDORA
22	007	EZEQUIEL MONTES
22	008	HUIMILPAN
22	009	JALPAN DE SERRA
24	005	CARDENAS

22	010	LANDA DE MATAMOROS
22	011	MARQUES, EL
22	012	PEDRO ESCOBEDO
22	013	PEÑAMILLER
22	014	QUERETARO
22	015	SAN JOAQUIN
22	016	SAN JUAN DEL RIO
22	017	TEQUISQUIAPAN
22	018	TOLIMAN
QUINTANA ROO		
23	001	COZUMEL
23	002	FELIPE CARRILLO PUERTO
23	003	ISLA MUJERES
23	004	OTHON P. BLANCO
23	005	BENITO JUAREZ
23	006	JOSE MARIA MORELOS
23	007	LAZARO CARDENAS
23	008	SOLIDARIDAD
23	009	TULUM
23	010	BACALAR
SAN LUIS POTOSÍ		
24	001	AHUALULCO
24	002	ALAQUINES
24	003	AQUISMON
24	004	ARMADILLO DE LOS INFANTE
24	006	CATORCE
24	007	CEDRAL
24	008	CERRITOS
24	009	CERRO DE SAN PEDRO
24	010	CIUDAD DEL MAIZ
24	011	CIUDAD FERNANDEZ
24	012	TANCANHUITZ
24	013	CIUDAD VALLES
24	014	COXCATLAN
24	015	CHARCAS
24	016	EBANO
24	017	GUADALCAZAR
24	018	HUEHUETLAN
24	019	LAGUNILLAS
24	020	MATEHUALA
24	021	MEXQUITIC DE CARMONA
24	022	MOCTEZUMA
24	023	RAYON
24	024	RIOVERDE
24	025	SALINAS
24	026	SAN ANTONIO
24	027	SAN CIRO DE ACOSTA
24	028	SAN LUIS POTOSI
24	029	SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA
24	030	SAN NICOLAS TOLENTINO

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
24	031	SANTA CATARINA
24	032	SANTA MARIA DEL RIO
24	033	SANTO DOMINGO
24	034	SAN VICENTE TANCUAYALAB
24	035	SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ
24	036	TAMASOPO
24	057	MATLAPA
24	058	NARANJO, EL
SINALOA		
25	001	AHOME
25	002	ANGOSTURA
25	003	BADIRAGUATO

24	037	TAMAZUNCHALE
24	038	TAMPACAN
24	039	TAMPAMOLON CORONA
24	040	TAMUIN
24	041	TANLAJAS
24	042	TANQUIAN DE ESCOBEDO
24	043	TIERRANUEVA
24	044	VANEGAS
24	045	VENADO
24	046	VILLA DE ARRIAGA
24	047	VILLA DE GUADALUPE
24	048	VILLA DE LA PAZ
24	049	VILLA DE RAMOS
24	050	VILLA DE REYES
24	051	VILLA HIDALGO
24	052	VILLA JUAREZ
24	053	AXTLA DE TERRAZAS
24	054	XILITLA
24	055	ZARAGOZA
24	056	VILLA DE ARISTA

25	004	CONCORDIA
25	005	COSALA
25	006	CULIACAN
25	007	CHOIX
25	008	ELOTA
25	009	ESCUINAPA
25	010	FUERTE, EL
25	011	GUASAVE
25	012	MAZATLAN
25	013	MOCORITO
25	014	ROSARIO
25	015	SALVADOR ALVARADO
25	016	SAN IGNACIO
25	017	SINALOA
25	018	NAVOLATO
		SONORA
26	001	ACONCHI
26	002	AGUA PRIETA
26	003	ALAMOS
26	004	ALTAR

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
26	005	ARIVECHI
26	006	ARIZPE
26	007	ATIL
26	008	BACADEHUACHI
26	009	BACANORA
26	010	BACERAC
26	011	BACOACHI
26	012	BACUM
26	013	BANAMICHI

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
26	031	HUACHINERA
26	032	HUASABAS
26	033	HUATABAMPO
26	034	HUEPAC
26	035	IMURIS
26	036	MAGDALENA
26	037	MAZATAN
26	038	MOCTEZUMA
26	039	NACO

26	014	BAVIACORA
26	015	BAVISPE
26	016	BENJAMIN HILL
26	017	CABORCA
26	018	CAJEME
26	019	CANANEA
26	020	CARBO
26	021	COLORADA, LA
26	022	CUCURPE
26	023	CUMPAS
26	024	DIVISADEROS
26	025	EMPALME
26	026	ETCHOJOA
26	027	FRONTERAS
26	028	GRANADOS
26	029	GUAYMAS
26	030	HERMOSILLO
26	040	NACORI CHICO
26	041	NACOZARI DE GARCIA
26	042	NAVOJOA
26	043	NOGALES
26	044	ONAVAS
26	045	OPODEPE
26	046	OQUITOA
26	047	PITIQUITO
26	048	PUERTO PEÑASCO
26	049	QUIRIEGO
26	050	RAYON
26	051	ROSARIO
26	052	SAHUARIPA
26	053	SAN FELIPE DE JESUS
26	054	SAN JAVIER
26	055	SAN LUIS RIO COLORADO
26	056	SAN MIGUEL DE HORCASITAS

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
26	057	SAN PEDRO DE LA CUEVA
26	058	SANTA ANA
26	059	SANTA CRUZ
26	060	SARIC
26	061	SOYOPA
26	062	SUAQUI GRANDE
26	063	TEPACHE
26	064	TRINCHERAS
26	065	TUBUTAMA
26	066	URES
26	067	VILLA HIDALGO
26	068	VILLA PESQUEIRA
26	069	YECORA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
27	010	JALPA DE MENDEZ
27	011	JONUTA
27	012	MACUSPANA
27	013	NACAJUCA
27	014	PARAISO
27	015	TACOTALPA
27	016	TEAPA
27	017	TENOSIQUE
		TAMAULIPAS
28	001	ABASOLO
28	002	ALDAMA
28	003	ALTAMIRA
28	004	ANTIGUO MORELOS

26	070	GENERAL PLUTARCO ELIAS CALLES
26	071	BENITO JUAREZ
26	072	SAN IGNACIO RIO MUERTO
		TABASCO
27	001	BALANCAN
27	002	CARDENAS
27	003	CENTLA
27	004	CENTRO
27	005	COMALCALCO
27	006	CUNDUACAN
27	007	EMILIANO ZAPATA
27	008	HUIMANGUILLO
27	009	JALAPA

28	005	BURGOS
28	006	BUSTAMANTE
28	007	CAMARGO
28	008	CASAS
28	009	CIUDAD MADERO
28	010	CRUILLAS
28	011	GOMEZ FARIAS
28	012	GONZALEZ
28	013	GUEMEZ
28	014	GUERRERO
28	015	GUSTAVO DIAZ ORDAZ
28	016	HIDALGO
28	017	JAUMAVE

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
28	018	JIMENEZ
28	019	LLERA
28	020	MAINERO
28	021	MANTE, EL
28	022	MATAMOROS
28	023	MENDEZ
28	024	MIER
28	025	MIGUEL ALEMAN
28	026	MIQUIHUANA
28	027	NUEVO LAREDO
28	028	NUEVO MORELOS
28	029	OCAMPO
28	030	PADILLA
28	031	PALMILLAS
28	032	REYNOSA
28	033	RIO BRAVO

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
		TLAXCALA
29	001	AMAXAC DE GUERRERO
29	002	APETATITLAN DE ANTONIO CARVAJAL
29	003	ATLANGATEPEC
29	004	ALTZAYANCA
29	005	APIZACO
29	006	CALPULALPAN
29	007	CARMEN TEQUEXQUITLA, EL
29	008	CUAPIAXTLA
29	009	CUAXOMULCO
29	010	CHIAUTEMPAN
29	011	MUÑOZ DE DOMINGO ARENAS
29	012	ESPAÑITA
29	013	HUAMANTLA
29	014	HUEYOTLIPAN
29	015	IXTACUIXTLA DE MARIANO MATAMOROS

28	034	SAN CARLOS
28	035	SAN FERNANDO
28	036	SAN NICOLAS
28	037	SOTO LA MARINA
28	038	TAMPICO
28	039	TULA
28	040	VALLE HERMOSO
28	041	VICTORIA
28	042	VILLAGRAN
28	043	XICOTENCATL

29	016	IXTENCO
29	017	MAZATECOCHCO DE JOSE MARIA MORELOS
29	018	CONTLA DE JUAN CUAMATZI
29	019	TEPETITLA DE LARDIZABAL
29	020	SANCTORUM DE LAZARO CARDENAS
29	021	NANACAMILPA DE MARIANO ARISTA
29	022	ACUAMANALA DE MIGUEL HIDALGO
29	023	NATIVITAS
29	024	PANOTLA
29	025	SAN PABLO DEL MONTE

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
29	026	SANTA CRUZ TLAXCALA
29	027	TENANCINGO
29	028	TEOLOCHOLCO
29	029	TEPEYANCO
29	030	TERRENATE
29	031	TETLA DE SOLIDARIDAD
29	032	TETLATLAHUCA
29	033	TLAXCALA
29	034	TLAXCO
29	035	TOCATLAN
29	036	TOTOLAC
29	037	ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SANCHEZ SANTOS
29	038	TZOMPANTEPEC
29	039	XALOZTOC
29	040	XALTOCAN
29	041	PAPALOTLA DE XICOHTENCATL
29	042	XICOHTZINCO
29	043	YAUHQUEMEHCAN

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
29	052	SAN JOSE TEACALCO
29	053	SAN JUAN HUACTZINCO
29	054	SAN LORENZO AXOCOMANITLA
29	055	SAN LUCAS TECOPILCO
29	056	SANTA ANA NOPALUCAN
29	057	SANTA APOLONIA TEACALCO
29	058	SANTA CATARINA AYOMETLA
29	059	SANTA CRUZ QUILEHTLA
29	060	SANTA ISABEL XILOXOXTLA
		VERACRUZ
30	001	ACAJETE
30	002	ACATLAN
30	003	ACAYUCAN
30	004	ACTOPAN
30	005	ACULA
30	006	ACULTZINGO
30	007	CAMARON DE TEJEDA
30	008	ALPATLAHUAC

29	044	ZACATELCO
29	045	BENITO JUAREZ
29	046	EMILIANO ZAPATA
29	047	LAZARO CARDENAS
29	048	MAGDALENA TLALTELULCO, LA
29	049	SAN DAMIAN TEXOLOC
29	050	SAN FRANCISCO TETLANOHCAN
29	051	SAN JERONIMO ZACUALPAN
30	009	ALTO LUCERO DE GUTIERREZ BARRIOS
30	010	ALTOTONGA
30	011	ALVARADO
30	012	AMATITLAN
30	013	NARANJOS AMATLAN (AMATLAN TUXPAN)
30	014	AMATLAN DE LOS REYES
30	015	ANGEL R. CABADA
30	016	ANTIGUA, LA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
30	017	APAZAPAN
30	018	AQUILA
30	019	ASTACINGA
30	020	ATLAHUILCO
30	021	ATOYAC
30	022	ATZACAN
30	023	ATZALAN
30	024	TLALTETELA
30	025	AYAHUALULCO
30	026	BANDERILLA
30	027	BENITO JUAREZ
30	028	BOCA DEL RIO
30	029	CALCAHUALCO
30	030	CAMERINO Z. MENDOZA
30	031	CARRILLO PUERTO
30	032	CATEMACO
30	033	CAZONES DE HERRERA
30	034	CERRO AZUL
30	035	CITLALTEPETL
30	036	COACOATZINTLA
30	037	COAHUITLAN
30	038	COATEPEC

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
30	043	COMAPA
30	044	CORDOBA
30	045	COSAMALOAPAN
30	046	COSAUTLAN DE CARVAJAL
30	047	COSCOMATEPEC
30	048	COSOLEACAQUE
30	049	COTAXTLA
30	050	COXQUIHUI
30	051	COYUTLA
30	052	CUICHAPA
30	053	CUITLAHUAC
30	054	CHACALTIANGUIS
30	055	CHALMA
30	056	CHICONAMEL
30	057	CHICONQUIACO
30	058	CHICONTEPEC
30	059	CHINAMECA
30	060	CHINAMPA DE GOROSTIZA
30	061	CHOAPAS, LAS
30	062	CHOCAMAN
30	063	CHONTLA
30	064	CHUMATLAN

30	039	COATZACOALCOS
30	040	COATZINTLA
30	041	COETZALA
30	042	COLIPA
30	065	EMILIANO ZAPATA
30	066	ESPINAL
30	067	FILOMENO MATA
30	068	FORTIN

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
30	069	GUTIERREZ ZAMORA
30	070	HIDALGOTITLAN
30	071	HUATUSCO
30	072	HUAYACOCOTLA
30	073	HUEYAPAN DE OCAMPO
30	074	HUILOAPAN DE CUAUHTEMOC
30	075	IGNACIO DE LA LLAVE
30	076	ILAMATLAN
30	077	ISLA
30	078	IXCATEPEC
30	079	IXHUACAN DE LOS REYES
30	080	IXHUATLAN DEL CAFE
30	081	IXHUATLANCILLO
30	082	IXHUATLAN DEL SURESTE
30	083	IXHUATLAN DE MADERO
30	084	IXMATLAHUACAN
30	085	IXTACZOQUITLAN
30	086	JALACINGO
30	087	XALAPA
30	088	JALCOMULCO
30	089	JALTIPAN
30	090	JAMAPA
30	091	JESUS CARRANZA
30	092	XICO
30	093	JILOTEPEC
30	094	JUAN RODRIGUEZ CLARA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
30	095	JUCHIQUE DE FERRER
30	096	LANDERO Y COSS
30	097	LERDO DE TEJADA
30	098	MAGDALENA
30	099	MALTRATA
30	100	MANLIO FABIO ALTAMIRANO
30	101	MARIANO ESCOBEDO
30	102	MARTINEZ DE LA TORRE
30	103	MECATLAN
30	104	MECAYAPAN
30	105	MEDELLIN
30	106	MIAHUATLAN
30	107	MINAS, LAS
30	108	MINATITLAN
30	109	MISANTLA
30	110	MIXTLA DE ALTAMIRANO
30	111	MOLOACAN
30	112	NAOLINCO
30	113	NARANJAL
30	114	NAUTLA
30	115	NOGALES
30	116	OLUTA
30	117	OMEALCA
30	118	ORIZABA
30	119	OTATITLAN
30	120	OTEAPAN

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
30	121	OZULUAMA
30	122	PAJAPAN
30	123	PANUCO
30	124	PAPANTLA
30	125	PASO DEL MACHO
30	126	PASO DE OVEJAS
30	127	PERLA, LA
30	128	PEROTE
30	129	PLATON SANCHEZ
30	130	PLAYA VICENTE
30	131	POZA RICA DE HIDALGO
30	132	VIGAS DE RAMIREZ, LAS
30	133	PUEBLO VIEJO
30	134	PUENTE NACIONAL
30	135	RAFAEL DELGADO
30	136	RAFAEL LUCIO
30	137	REYES, LOS
30	138	RIO BLANCO
30	139	SALTABARRANCA
30	140	SAN ANDRES TENEJAPAN
30	141	SAN ANDRES TUXTLA
30	142	SAN JUAN EVANGELISTA
30	143	SANTIAGO TUXTLA
30	144	SAYULA DE ALEMAN
30	145	SOCONUSCO
30	146	SOCHIAPA

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
30	147	SOLEDAD ATZOMPA
30	148	SOLEDAD DE DOBLADO
30	149	SOTEAPAN
30	150	TAMALIN
30	151	TAMIAHUA
30	152	TAMPICO ALTO
30	153	TANCOCO
30	154	TANTIMA
30	155	TANTOYUCA
30	156	TATATILA
30	157	CASTILLO DE TEAYO
30	158	TECOLUTLA
30	159	TEHUIPANGO
30	160	TEMAPACHE
30	161	TEMPOAL
30	162	TENAMPA
30	163	TENOCHTITLAN
30	164	TEOCELO
30	165	TEPATLAXCO
30	166	TEPETLAN
30	167	TEPETZINTLA
30	168	TEQUILA
30	169	JOSE AZUETA
30	170	TEXCATEPEC
30	171	TEXHUACAN
30	172	TEXISTEPEC

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio

30	173	TEZONAPA
30	174	TIERRA BLANCA
30	175	TIHUATLAN
30	176	TLACOJALPAN
30	177	TLACOLULAN
30	178	TLACOTALPAN
30	179	TLACOTEPEC DE MEJIA
30	180	TLACHICHILCO
30	181	TLALIXCOYAN
30	182	TLALNELHUAYOCAN
30	183	TLAPACOYAN
30	184	TLAQUILPA
30	185	TLILAPAN
30	186	TOMATLAN
30	187	TONAYAN
30	188	TOTUTLA
30	189	TUXPAM
30	190	TUXTILLA
30	191	URSULO GALVAN
30	192	VEGA DE ALATORRE
30	193	VERACRUZ
30	194	VILLA ALDAMA
30	195	XOXOCOTLA
30	196	YANGA
30	197	YECUATLA
30	198	ZACUALPAN
30	199	ZARAGOZA
30	200	ZENTLA
30	201	ZONGOLICA
30	202	ZONTECOMATLAN DE LOPEZ Y FUENTES
30	203	ZOZOCOLCO DE HIDALGO
30	204	AGUA DULCE
30	205	HIGO, EL
30	206	NANCHITAL DE LAZARO CARDENAS DEL RIO
30	207	TRES VALLES
30	208	CARLOS A. CARRILLO
30	209	TATAHUICAPAN DE JUAREZ
30	210	UXPANAPA
30	211	SAN RAFAEL
30	212	SANTIAGO SOCHIAPAN
		YUCATÁN
31	001	ABALA
31	002	ACANCEH
31	003	AKIL
31	004	BACA
31	005	BOKOBA
31	006	BUCTZOTZ
31	007	CACALCHEN
31	008	CALOTMUL
31	009	CANSAHCAB
31	010	CANTAMAYEC
31	011	CELESTUN

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
31	012	CENOTILLO
31	013	CONKAL
31	014	CUNCUNUL
31	038	HUNUCMA
31	039	IXIL
31	040	IZAMAL

31	015	CUZAMA
31	016	CHACSINKIN
31	017	CHANKOM
31	018	CHAPAB
31	019	CHEMAX
31	020	CHICXULUB PUEBLO
31	021	CHICHIMILA
31	022	CHIKINDZONOT
31	023	CHOCHOLA
31	024	CHUMAYEL
31	025	DZAN
31	026	DZEMUL
31	027	DZIDZANTUN
31	028	DZILAM DE BRAVO
31	029	DZILAM GONZALEZ
31	030	DZITAS
31	031	DZONCAUICH
31	032	ESPITA
31	033	HALACHO
31	034	HOCABA
31	035	HOCTUN
31	036	HOMUN
31	037	HUHI
31	041	KANASIN
31	042	KANTUNIL
31	043	KAUA
31	044	KINCHIL
31	045	KOPOMA
31	046	MAMA
31	047	MANI
31	048	MAXCANU
31	049	MAYAPAN
31	050	MERIDA
31	051	MOCOCHA
31	052	MOTUL
31	053	MUNA
31	054	MUXUPIP
31	055	OPICHEN
31	056	OXKUTZCAB
31	057	PANABA
31	058	PETO
31	059	PROGRESO
31	060	QUINTANA ROO
31	061	RIO LAGARTOS
31	062	SACALUM
31	063	SAMAHIL

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
31	064	SANAHCAT
31	065	SAN FELIPE
31	066	SANTA ELENA
31	067	SEYE
31	068	SINANCHE
31	069	SOTUTA
31	070	SUCILA
31	090	TIMUCUY
31	091	TINUM
31	092	TIXCACALCUPUL
31	093	TIXKOKOB
31	094	TIXMEHUAC
31	095	TIXPEHUAL
31	096	TIZIMIN

31	071	SUDZAL
31	072	SUMA
31	073	TAHDZIU
31	074	TAHMEK
31	075	TEABO
31	076	TECOH
31	077	TEKAL DE VENEGAS
31	078	TEKANTO
31	079	TEKAX
31	080	TEKIT
31	081	TEKOM
31	082	TELCHAC PUEBLO
31	083	TELCHAC PUERTO
31	084	TEMAX
31	085	TEMOZON
31	086	TEPAKAN
31	087	TETIZ
31	088	TEYA
31	089	TICUL
31	097	TUNKAS
31	098	TZUCACAB
31	099	UAYMA
31	100	UCU
31	101	UMAN
31	102	VALLADOLID
31	103	XOCCHEL
31	104	YAXCABA
31	105	YAXKUKUL
31	106	YOBAIN
		ZACATECAS
32	001	APOZOL
32	002	APULCO
32	003	ATOLINGA
32	004	BENITO JUAREZ
32	005	CALERA
32	006	CAÑITAS DE FELIPE PESCADOR
32	007	CONCEPCION DEL ORO
32	008	CUAUHTEMOC

Clave Entidad	Clave Municipio	Nombre de Entidad y Municipio
32	009	CHALCHIHUITES
32	010	FRESNILLO
32	011	TRINIDAD GARCIA DE LA CADENA
32	012	GENARO CODINA
32	013	GENERAL ENRIQUE ESTRADA
32	014	GENERAL FRANCISCO R. MURGUIA
32	015	PLATEADO DE JOAQUIN AMARO, EL
32	016	GENERAL PANFILO NATERA
32	017	GUADALUPE
32	035	NORIA DE ANGELES
32	036	OJOCALIENTE
32	037	PANUCO
32	038	PINOS
32	039	RIO GRANDE
32	040	SAIN ALTO
32	041	SALVADOR, EL
32	042	SOMBRERETE
32	043	SUSTICACAN

32	018	HUANUSCO
32	019	JALPA
32	020	JEREZ
32	021	JIMENEZ DEL TEUL
32	022	JUAN ALDAMA
32	023	JUCHIPILA
32	024	LORETO
32	025	LUIS MOYA
32	026	MAZAPIL
32	027	MELCHOR OCAMPO
32	028	MEZQUITAL DEL ORO
32	029	MIGUEL AUZA
32	030	MOMAX
32	031	MONTE ESCOBEDO
32	032	MORELOS
32	033	MOYAHUA DE ESTRADA
32	034	NOCHISTLAN DE MEJIA
32	044	TABASCO
32	045	TEPECHITLAN
32	046	TEPETONGO
32	047	TEUL DE GONZALEZ ORTEGA
32	048	TLALTENANGO DE SANCHEZ ROMAN
32	049	VALPARAISO
32	050	VETAGRANDE
32	051	VILLA DE COS
32	052	VILLA GARCIA
32	053	VILLA GONZALEZ ORTEGA
32	054	VILLA HIDALGO
32	055	VILLANUEVA
32	056	ZACATECAS
32	057	TRANCOSO
32	058	SANTA MARIA DE LA PAZ

Anexo 05

Catálogo de Nacionalidades

Clave País	Nombre del País
AFG	AFGANISTAN
ALA	ALAND
ALB	ALBANIA
DEU	ALEMANIA
AND	ANDORRA
AGO	ANGOLA
AIA	ANGUILA
ATA	ANTARTIDA
QVA	ANTIGUA URSS
ATG	ANTIGUA Y BARBUDA
ANT	ANTILLAS HOLANDESAS
APT	APATRIDA
SAU	ARABIA SAUDITA
DZA	ARGELIA
ARG	ARGENTINA
ARM	ARMENIA
ABW	ARUBA
AUS	AUSTRALIA
AUT	AUSTRIA
AZE	AZERBAYAN
BHS	BAHAMAS
BHR	BAHREIN
BGD	BANGLADESH
BRB	BARBADOS
BEL	BELGICA
BLZ	BELICE

Clave País	Nombre del País
BEN	BENIN
BMU	BERMUDAS
BTN	BHUTAN
BLR	BIELORRUSIA
BUR	BIRMANIA
BOL	BOLIVIA
BIH	BOSNIA Y HERZEGOVINA
BWA	BOTSWANA
BRA	BRASIL
BRN	BRUNEI DARUSSALAM
BGR	BULGARIA
BFA	BURKINA FASO
BDI	BURUNDI
CPV	CABO VERDE
KHM	CAMBOYA
CMR	CAMERUN
CAN	CANADA
TCD	CHAD
CSK	CHECOSLOVAQUIA
CHL	CHILE
CHN	CHINA
CYP	CHIPRE
COL	COLOMBIA
COM	COMOROS
COG	CONGO
COD	CONGO

Clave País	Nombre del País
KOR	COREA, REPUBLICA DE
PRK	COREA, REPUBLICA POPULAR DEMOCRATICA DE
CIV	COSTA DE MARFIL
CRI	COSTA RICA
HRV	CROACIA
CUB	CUBA
DNK	DINAMARCA
DJI	DJIBOUTI
DMA	DOMINICA
ECU	ECUADOR
EGY	EGIPTO
SLV	EL SALVADOR
ARE	EMIRATOS ARABES UNIDOS
ERI	ERITREA
SVK	ESLOVAQUIA
SVN	ESLOVENIA
ESP	ESPAÑA
USA	ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA
EST	ESTONIA
ETH	ETIOPIA
FJI	FIJI
PHL	FILIPINAS
FIN	FINLANDIA
FRA	FRANCIA
GAB	GABON
GMB	GAMBIA

Clave País	Nombre del País
GEO	GEORGIA
GHA	GHANA
GIB	GIBRALTAR
GRD	GRANADA
GRC	GRECIA
GRL	GROENLANDIA
GLP	GUADALUPE
GUM	GUAM
GTM	GUATEMALA
GUF	GUAYANA FRANCESA
GGY	GUERNSEY
GIN	GUINEA
GNQ	GUINEA ECUATORIAL
GNB	GUINEA-BISSAU
GUY	GUYANA
HTI	HAITI
NLD	HOLANDA
HND	HONDURAS
HKG	HONG KONG
HUN	HUNGRIA
IND	INDIA
IDN	INDONESIA
IRN	IRAN, REPUBLICA ISLAMICA DE
IRQ	IRAQ
IRL	IRLANDA
BVT	ISLA BOUVET

Clave Pais	Nombre del Pais
CXR	ISLA CHRISTMAS
IMN	ISLA DE MAN
NFK	ISLA NORFOLK
ISL	ISLANDIA
CYM	ISLAS CAIMAN

Clave País	Nombre del País
KEN	KENYA
KGZ	KIRGUISTAN
KIR	KIRIBATI
KWT	KUWAIT
LSO	LESOTHO

CCK	ISLAS COCOS (KEELING)
COK	ISLAS COOK
FRO	ISLAS FEROE
HMD	ISLAS HEARD Y MCDONALD
FLK	ISLAS MALVINAS (FALKLAND)
MHL	ISLAS MARSHALL
UMI	ISLAS REMOTAS MENORES DE LOS ESTADOS UNIDOS
SLB	ISLAS SALOMON
MNP	ISLAS SEPTENTRIONALES
SJM	ISLAS SVALBARD Y JAN MAYEN
TCA	ISLAS TURCAS Y CAICOS
VGB	ISLAS VIRGENES BRITANICAS
VIR	ISLAS VIRGENES (ESTADOS UNIDOS)
WLF	ISLAS WALLIS Y FUTURA
ISR	ISRAEL
ITA	ITALIA
JAM	JAMAICA
JPN	JAPON
JEY	JERSEY
JOR	JORDANIA
KAZ	KAZAJSTAN

LVA	LETONIA
LBN	LIBANO
LBR	LIBERIA
LBY	LIBIA
LIE	LIECHTENSTEIN
LTU	LITUANIA
LUX	LUXEMBURGO
MAC	MACAO
MKD	MACEDONIA
MDG	MADAGASCAR
MYS	MALASIA
MWI	MALAWI
MDV	MALDIVAS
MLI	MALI
MLT	MALTA
MAR	MARRUECOS
MTQ	MARTINICA
MUS	MAURICIO
MRT	MAURITANIA
MYT	MAYOTTE
MEX	MEXICO

Clave País	Nombre del País
FSM	MICRONECIA, ESTADOS FEDERALES DE
MDA	MOLDOVIA, REPUBLICA DE
MCO	MONACO
MNG	MONGOLIA
MNE	MONTENEGRO
MSR	MONTSERRAT
MOZ	MOZAMBIQUE
MMR	MYANMAR

Clave País	Nombre del País
PCN	PITCAIRN
PYF	POLINESIA FRANCESA
POL	POLONIA
PRT	PORTUGAL
PRI	PUERTO RICO
QAT	QATAR
GBR	REINO UNIDO
GBS	REINO UNIDO (SUBDITO BRITANICO)

NAM	NAMIBIA
NRU	NAURU
NPL	NEPAL
NIC	NICARAGUA
NER	NIGER
NGA	NIGERIA
NIU	NIUE
NOR	NORUEGA
NCL	NUEVA CALEDONIA
NZL	NUEVA ZELANDIA
OMN	OMAN
PAK	PAKISTAN
PLW	PALAU
PSE	PALESTINA
PAN	PANAMA
PNG	PAPUA NUEVA GUINEA
PRY	PARAGUAY
PER	PERU

GBO	REINO UNIDO (C. BRIT. DEL EXTRANJERO)
GBD	REINO UNIDO (C. DE DEPEN. TERRIT. BRIT.)
GBN	REINO UNIDO (C. DE NAL. BRIT. DEL EXT.)
GBP	REINO UNIDO (PERSONA BAJO PROTEC. BRIT.)
CAF	REPUBLICA CENTRO AFRICANA
CZE	REPUBLICA CHECA
LAO	REPUBLICA DEMOCRATICA POPULAR DE LAOS
DOM	REPUBLICA DOMINICANA
REU	REUNION
ROM	RUMANIA
RUS	RUSIA
RWA	RWANDA
ESH	SAHARA OCCIDENTAL
KNA	SAINT CRISTOBAL Y NEVIS
MAF	SAINT-MARTIN
WSM	SAMOA
ASM	SAMOA ESTADOUNIDENSE
BLM	SAN BARTOLOME

Clave País	Nombre del País
SMR	SAN MARINO
SPM	SAN PEDRO Y MIGUELON
VCT	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS
SHN	SANTA ELENA
LCA	SANTA LUCIA
STP	SANTO TOME Y PRINCIPE
SEN	SENEGAL
SRB	SERBIA
SYC	SEYCHELLES
SLE	SIERRA LEONA
SGP	SINGAPUR
SYR	SIRIA, REPUBLICA ARABE
SOM	SOMALIA

Clave País	Nombre del País
ATF	TERRITORIOS FRANCESES DEL SUR
TMP	TIMOR ORIENTAL
TGO	TOGO
TKL	TOKELAU
TON	TONGA
TTO	TRINIDAD Y TOBAGO
TUN	TUNEZ
TKM	TURKMENISTAN
TUR	TURQUIA
TUV	TUVALU
UKR	UCRANIA
UGA	UGANDA
URY	URUGUAY

LKA	SRI LANKA
ZAF	SUDAFRICA
SDN	SUDAN
SWE	SUECIA
CHE	SUIZA
SGS	SUR DE GEORGIA Y EL SUR DE LAS ISLAS SANDWICH
SUR	SURINAME
SWZ	SWAZILANDIA
THA	TAILANDIA
TWN	TAIWAN
TZA	TANZANIA, REPUBLICA UNIDAD DE
TJK	TAYIKISTAN
IOT	TERRITORIO BRITANICO DEL OCEANO INDICO

UZB	UZBEKISTAN
VUT	VANUATU
VAT	VATICANO, ESTADO DE LA CIUDAD DEL (SANTA SEDE)
VEN	VENEZUELA
VNM	VIETNAM
YEM	YEMEN, REPUBLICA DE
YUG	YUGOSLAVIA
ZAR	ZAIRE
ZMB	ZAMBIA
ZWE	ZIMBABWE
NTZ	ZONA NEUTRAL

Anexo 06

1. Antecedentes

La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad realiza acciones que representan oportunidades para refrendar el compromiso de apoyo a diferentes sectores entre ellos los refugiados y las familias mexicanas en retorno, es por ello que participa en dos distintas iniciativas a saber:

A) La Mesa Interinstitucional sobre Refugio y Protección Complementaria tiene como objetivo dar cumplimiento articulado en la Administración Pública Federal (APF) a los compromisos del Marco Integral Regional para la Protección y Soluciones (MIRPS) y a otros compromisos nacionales e internacionales en materia de refugio y protección complementaria, consolidando los esfuerzos y compromisos del Estado Mexicano a fin de procurar medios de ayuda, protección y legalidad con pleno respeto de los derechos humanos y la promoción de la migración ordenada, segura y regular.

Como parte de los trabajos de la Mesa Temática sobre Identidad y Documentación a fin de garantizar el derecho a la identidad de todas las personas en México, especialmente de aquellas (refugiadas) que ingresaron a nuestro país y no pueden ejercer sus derechos, la Secretaría de Gobernación a través del RENAPO en coordinación con la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, expedirán una CURP TEMPORAL CON FOTOGRAFÍA, documento a través del cual se registra a los refugiados y les otorga un mecanismo de identidad y de identificación, así como una herramienta para ejercer sus derechos, a través del cual tendrán acceso a servicios básicos como educación, salud y trabajo; en tanto la autoridad migratoria resuelve la solicitud o la condición de estancia que la persona extranjera haya solicitado.

B) En el marco del Día Internacional del Migrante proclamado por la Organización de las Naciones Unidas y en cumplimiento de la instrucción presidencial, el 18 de diciembre de 2020 se instaló la Mesa Interinstitucional para la Atención Integral a Familias Mexicanas en Retorno, con el objetivo de ampliar las acciones en favor de las comunidades migrantes y brindar apoyo integral en los temas de mayor utilidad para las familias mexicanas que retornan al país, articulando las atribuciones y las capacidades institucionales de las Secretarías de Gobernación, Relaciones Exteriores, Economía, Educación Pública, Trabajo y Previsión Social, Salud y Bienestar, además de organismos como el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Servicio de Administración Tributaria, el Banco de Bienestar y el Instituto Nacional Electoral, entre otros.

Estas acciones representan una oportunidad para refrendar el compromiso del Gobierno Federal con los migrantes y, en específico, con todos aquellos mexicanos que regresan a su país por múltiples razones, muchas veces sin contar con documentación que acredite su identidad.

De esta manera, al interior de la Mesa Interinstitucional para la Atención Integral de las Familias Mexicanas en Retorno se creó el Grupo de Trabajo sobre Derecho a la Identidad y Documentación, integrado por el Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME), la Dirección General de Servicios Consulares (DGSC) y la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior (DGPME) por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores; por el Instituto Nacional de Migración (INM), la Unidad de Política Migratoria (UPM) y la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad (DGRNPI) por parte de la Secretaría de Gobernación; además de la participación del Instituto Nacional Electoral (INE) y la Coordinación Nacional de Oficinas Estatales de Atención a Migrantes (CONOFAM).

El Grupo de Trabajo sobre Derecho a la Identidad y Documentación tiene como principal objetivo la emisión de una CURP temporal con fotografía para las personas mexicanas que retornan al país sin tener registro previo o que no haya podido ser localizado al momento de su retorno para que, de la mano con el Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil (CONAFREC), sea posible otorgar el acta de nacimiento y la CURP definitiva.

Por tanto, en esta Guía se establecen las características para la toma de la fotografía del rostro de las personas titulares de la CURP Temporal basada en el estándar ISO/IEC 19794 – 5 2011 Information technology – Biometric data interchange formats – Part 5: Face image data (Tecnología de Información – Formatos de Intercambio de Datos Biométricos – Parte 5: Datos de imagen del rostro) donde se explica a detalle de cómo realizar de manera correcta dicho levantamiento, (https://www.iso.org/standard/50867.html) conllevando así a la mitigación de posibles errores y transparencia de resolución en dudas.

2. - Glosario

- BMP: Significa Bitmap y es un formato del ITSL imagen de mapa de bits, propio del sistema operativo Microsoft Windows.
- COMAR: Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.
- CURP: Clave Única de Registro de Población.
- DGRNPI: Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad.
- IEC: International Electrotechnical Commission.
- INM: Instituto Nacional de Migración.
- IME: Instituto de los Mexicanos en el Exterior.
- ISO: International Organization for Standardization.

- JPEG: Joint Photographic Experts Group.

3.-Guía de requerimientos mínimos para la Captura de Imágenes Digitales de Rostro con base en el Estándar ISO/IEC 19794– 5

3.1 Introducción

El presente documento se elaboró tomando como base el estándar ISO/IEC 19794 – 5 2011 Information technology – Biometric data interchange formats – Part 5: Face image data (Tecnología de Información – Formatos de Intercambio de Datos Biométricos – Parte 5: Datos de imagen del rostro) de aquí en adelante "El Estándar" transcribiéndose algunos aparados del mismo, para mayor entendimiento, lo que permitirá que los operadores se familiaricen con el estándar y lo utilicen como guía y ejemplo para la captura de las imágenes en cada uno de sus procesos.

Conforme al procedimiento de generación y expedición de CURP, se sugiere como primer paso la captura de la imagen digital del rostro conforme a las indicaciones que se explican en esta guía, como segundo paso la imagen deberá adjuntarse en el sistema E.CURP y así obtener la CURP Temporal con fotografía.

Las imágenes del rostro han sido utilizadas para poder identificar a las personas. Hoy día se pueden utilizar softwares especializados para realizar reconocimientos faciales de manera automática. Es por eso que se ha estandarizado la manera de tomar imágenes del rostro, cumpliendo con "El Estándar".

El propósito de esta guía es proveer una orientación experta para la toma de imágenes del rostro, especialmente si tiene como propósito la identificación de personas.

Es importante mencionar que la apariencia de la persona, como pueden ser sus características físicas, estilo de peinado y accesorios, además de las condiciones para tomar la imagen, como pueden ser el campo de visión de la cámara, enfoque, campo de profundidad, fondo y la iluminación afecta la captura de una imagen de calidad.

3.2 Recomendaciones de captura de imagen del rostro

En esta parte se proporcionarán algunas recomendaciones para tomar imágenes digitales del rostro. Se proporcionará orientación respecto a la pose de la persona y la cámara, así como varios ejemplos sobre alternativas de iluminación. El propósito de esta guía es asegurar que la imagen del rostro se tome correctamente con la pose y la iluminación adecuada.

3.3 Posición de la cámara con respecto a la persona

Para que la persona se coloque en la posición correcta debe haber retroalimentación por parte del operador de la cámara. La posición correcta se muestra en la siguiente imagen.

La línea punteada horizontal es donde deben ir colocados los ojos y la vertical es la línea central.

3.4 Recomendaciones para un entorno de oficina

Esta parte está enfocada en las recomendaciones para tomar la imagen del rostro en un entorno de oficina, donde la falta de espacios apropiados es la preocupación más importante. Sin embargo la calidad de la imagen debe ser lo más cercana posible a una imagen tomada en un estudio.

3.5 Iluminación apropiada

Una sugerencia de acomodo para las mejores prácticas de captura en un entorno de oficina se puede ver en la imagen que se muestra más adelante. Se recomienda que tanto la persona, como el fondo estén iluminadas por dos fuentes de luz difusa, para emular el ambiente de una oficina de registro. Es recomendable utilizar un flash sincronizado con las fuentes de luz difusa, para permitir una mayor velocidad de obturación y por lo tanto evitar el desenfoque provocado por movimiento de la persona. Se debe evitar la iluminación directa del sol en la oficina, utilizando cortina o persianas.

Colocación recomendable de la persona, la cámara y las luces para un ambiente de oficina

3.6 Posición cámara – persona

Tener control respecto de la pose y colocación de la persona, se puede hacer con una retroalimentación apropiada a través de un monitor de video que muestre a la persona.

Se recomienda tener una silla o un banco en el cual se pueda ajustar la altura y tener un cojín para los niños, para que su cara y sus ojos queden a la altura de la cámara.

Si se desea tomar la imagen con la persona de pie, se deben seguir las mismas recomendaciones.

La distancia entre la cámara y la persona debe ser entre medio metro y un metro.

3.7 Apoyo del operador

El operador debe tener control respecto de la pose y colocación de la persona, puede obtener una retroalimentación apropiada a través de un monitor de video que muestre a la persona.

3.8 Requisitos para la captura de imágenes digital del rostro frontal

En esta parte se mencionarán las restricciones de escena para la captura de imágenes frontales con base al estándar ISO/IEC 19794 – 5 2011.

a) Pose

El estándar ISO/IEC 19794 – 5: 2011 establece que la pose ideal que se debe de utilizar es con la vista al frente y abarcando la cara completa. Las variaciones producidas por una rotación ligera de la cabeza son aceptables.

El operador debe dar indicaciones a la persona para que tenga la pose adecuada. La posición de la cámara debe ser de horizontal de frente en la línea central de la cara y vertical entre los ojos y la punta de la nariz. La altura se puede ajustar con un banco giratorio y que se pueda colocar un cojín para niña(o)s. El operador y la persona pueden ajustar la altura de manera previa a la toma de la imagen.

Otras recomendaciones para tomar una imagen de buena calidad son:

- El tamaño de la imagen debe ser de 35x45 mm que serían 413x531 pixeles con 300 ppp de resolución.
- Debe haber un acercamiento de la cara y la parte alta de los hombros, para que el rostro abarque el 70 u 80% de la imagen.
- Se debe mirar directo a la cámara, no ver sobre los hombros o con la mirada inclinada.
- Que se vean claramente los bordes de la cara.
- No debe de olvidarse que la imagen es para un documento oficial.

Ejemplo de una imagen correcta

b) Expresión

El operador puede dar indicaciones para que la persona mantenga la expresión adecuada para la toma de la imagen. El operador y la persona pueden revisar que la expresión sea la correcta de una manera previa a la toma de la imagen. Si la imagen no es aceptable, se puede tomar nuevamente.

Es recomendable considerar los siguientes puntos:

- Mantener expresión neutral (sin sonreír)
- Ojos abiertos de manera normal
- Con boca cerrada.
- Evitar las cejas levantadas.
- Evitar el ceño fruncido.

- La imagen de la izquierda es la correcta, porque la expresión indica que la persona siguió las indicaciones por parte del operador de la cámara.

- La imagen de en medio no es correcta porque la persona sale con la mirada fija hacia abajo.

- La imagen de la derecha tampoco es correcta porque la persona sale con los ojos cerrados.

- La imagen de la izquierda es la correcta, porque la expresión indica que la persona siguió las indicaciones por parte del operador de la cámara.

- La imagen de la derecha no es correcta porque la persona está sonriendo y mostrando los dientes.

c) Asistencia para colocar la cara

El estándar ISO/IEC 19794 – 5: 2011 establece que por ningún motivo deben aparecer otro rostro, manos o brazos al momento de la captura.

- Debe aparecer una sola persona.

- Sin respaldo de la silla y ningún objeto en la parte de atrás o a los lados.

- En el caso de niños, no deben salir juguetes en la imagen

- La imagen de la izquierda no es la correcta, porque se alcanza a ver parte del rostro de otra persona.

- La imagen de en medio no es correcta porque la persona sale con la boca abierta y tiene un juguete que obstruye parte del rostro.

- La imagen de la derecha es correcta porque la persona sale sin asistencia para mantenerse de la forma correcta.

d) Hombros

El estándar ISO/IEC 19794 – 5: 2011 establece que los hombros deben estar en cuadro con la cámara.

El operador puede dar indicaciones para que la persona mantenga la posición apropiada para la toma de la imagen. El operador y la persona pueden revisar que la posición sea la correcta de una manera previa a la toma de la imagen.

Otras recomendaciones son:

- Mirar directo a la cámara, no ver sobre los hombros o con la mirada inclinada.

- En las imágenes que se presentan se sugiere que los hombros estén en cuadro con la cámara como lo muestra la foto de la izquierda.

e) Fondo

Se puede utilizar una luz visible en el fondo detrás de la persona. Las paredes blancas reflejaran un poco de luz y eliminará las sombras.

Otras recomendaciones son:

- Es recomendable que no haya sombras sobre el fondo.
- Que se tenga un fondo plano, iluminado y con un toque ligero de color (gris, azul claro o blanco).
- La imagen de la izquierda es la correcta, porque es notorio que la iluminación y el fondo son los adecuados para la toma de la imagen.
- La imagen de la derecha no es correcta porque se aprecia que la iluminación afecta el fondo y obscurece el rostro de la persona.

f) Iluminación de la escena

El estándar ISO/IEC 19794 – 5: 2011 establece que la iluminación se debe de distribuir de manera uniforme sobre el rostro. Este punto será a consideración del operador.

Debe de contemplarse una iluminación adecuada que permita que el rostro este iluminado, deberá tomar en cuenta las recomendaciones que a continuación se detallan:

- Que no aparezcan sombras en el fondo.
- Que no se vean reflejos notorios del flash.
- Las imágenes deben ser como la de la izquierda y la del centro.
- La imagen de la derecha no es correcta, porque hay una sombra reflejada en el fondo.

g) Anteojos

Como regla general deberán quitárselos, solo los que casos que exista alguna negativa se deberá asegurar que el armazón no sea muy grueso y de colores.

- La imagen de la izquierda es la correcta, porque los lentes no bloquean los ojos y no hay reflejo de ningún tipo.

- La imagen de la derecha no es correcta, porque se alcanza a ver la luz que se refleja en los anteojos de la persona.

h) Prendas que cubren la cabeza

Es importante que prendas que cubran la cabeza estén ausentes, porque generan sombra sobre el rostro de la persona. Se puede hacer una excepción en los casos que la persona no se pueda remover el tocado, velo o chalina (razones religiosas) en cuyos casos el proceso de captura deberá minimizar las sombras u obstrucciones en los rasgos faciales. Esto podría involucrar que se realicen ajustes en la prenda que cubra la cabeza.

Otras recomendaciones son:

- Los rasgos faciales se deben ver claramente desde la base de la barba hasta la frente.

- Solo se pueden utilizar prendas que cubran la cabeza por motivos religiosos, médicos o culturales.

- La imagen de la izquierda no es correcta, porque el velo cubre todo el rostro de la persona y se ven únicamente los ojos.

- La imagen de en medio no es correcta, porque el velo genera una sombra en el lado izquierdo del rostro.

- La imagen de la derecha es la correcta, porque aún que trae puesto el velo la cara de la persona queda al descubierto.

4. Recomendaciones

Es recomendable verificar que se cumplan todas las condiciones necesarias (Identificación del rostro y punto de vista estético). Se debe verificar detalladamente la imagen final. Es fundamental controlar el ambiente de toma de imágenes y los resultados del proceso.

Se debe evitar que haya iluminación fuerte directa hacia la cara del sujeto (como la proveniente de una ventana o de una lámpara) para evitar reflejos en el fondo y en la cara del sujeto, y que preferiblemente la iluminación venga de forma difusa (como la luz que rebota en una pared o que pasa a través de una cortina), para que no se produzcan sombras fuertes en la cara del sujeto.

Se aconseja realizar pruebas de captura de imágenes antes de comenzar la sesión de registro, para que determine con qué posición dentro de la oficina de captura se logran los mejores resultados. Invertir algunos minutos para conseguir la mejor localización

dentro del lugar de toma de las imágenes puede evitar inconvenientes después que las imágenes hayan sido capturadas.

Una recomendación sería utilizar sillas sin respaldo.

Aunque la tecnología da un apoyo para verificar algunas reglas y rechazar casos extremos, se debe velar finalmente por la calidad de la captura de las imágenes.

Es fundamental tomar en cuenta que las imágenes son para un documento oficial de registro en materia de población y que sirve para identificarles, no deberán considerarse los elementos estéticos.

Por último, se solicita que una vez que la imagen de la fotografía haya sido ingresada y enviada al Registro Nacional de Población, el archivo deberá ser eliminado del equipo de captura por protección de datos personales, y no deberá de conservar ninguna copia de dicha fotografía. Para mayor seguridad se recomienda utilizar herramientas de borrado seguro en el equipo.

Anexo 07

Convenios de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, suscritos entre la Secretaría de Gobernación y los Gobiernos de las Entidades Federativas vigentes.

Aguascalientes	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587257&fecha=24/02/2020
Baja California	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5625045&fecha=28/07/2021
Baja California Sur	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587258&fecha=24/02/2020
Campeche	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589061&fecha=11/03/2020
Chiapas	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590985&fecha=02/04/2020
Chihuahua	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587259&fecha=24/02/2020
Coahuila	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587260&fecha=24/02/2020
Colima	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587261&fecha=24/02/2020
Durango	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589062&fecha=11/03/2020
Guanajuato	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587262&fecha=24/02/2020

Guerrero	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589063&fecha=11/03/2020
Hidalgo	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587342&fecha=25/02/2020
Jalisco	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587343&fecha=25/02/2020
México	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587344&fecha=25/02/2020
Michoacán	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587345&fecha=25/02/2020
Morelos	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587346&fecha=25/02/2020
Nayarit	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587347&fecha=25/02/2020
Nuevo León	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589217&fecha=12/03/2020
Oaxaca	Pendiente de publicación
Puebla	Pendiente de publicación
Querétaro	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587580&fecha=26/02/2020
Quintana Roo	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587581&fecha=26/02/2020
San Luis Potosí	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587582&fecha=26/02/2020
Sinaloa	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587583&fecha=26/02/2020
Sonora	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587584&fecha=26/02/2020
Tabasco	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589218&fecha=12/03/2020
Tlaxcala	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590986&fecha=02/04/2020
Veracruz	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589219&fecha=12/03/2020
Yucatán	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590987&fecha=02/04/2020
Zacatecas	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587585&fecha=26/02/2020