I.- Datos Generales

Código	Título
EC1518	Expedición de Tarjeta de Residente/Visitante de la condición de estancia autorizada con base en la normatividad de migración dentro del marco de respeto a los Derechos Humanos

Propósito del Estándar de Competencia

Ser un marco de referencia para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como encargadas de concluir el trámite de condición de estancia migratoria en las Oficinas de Atención a Trámites del INM, mediante la validación de información complementaria del trámite de expedición del documento migratorio y la generación de la tarjeta migratoria de la condición de estancia autorizada.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El documento refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

Considera de manera integral el procedimiento relacionado con la expedición de tarjeta migratoria de residente/visitante de la condición de estancia autorizada mediante: la verificación del CURP de la persona extranjera, la vinculación del trámite en el SIIM/SIRE, la toma de biometría electrónica, la impresión y entrega de la Tarjeta de Residente/Visitante e integración de la glosa.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos

Actividades programadas que, en su mayoría, son rutinarias y predecibles, depende de instrucciones de un superior y se coordina con compañeros del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Del Instituto Nacional de Migración.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
17 de noviembre de 2022	07 de diciembre de 2022

Periodo sugerido de revisión/actualización del EC:

2 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario
2991 Otros especialistas no clasificados anteriormente.
2992 Otros técnicos no clasificados anteriormente.

Ocupaciones asociadas
Especialistas.
Técnicos.

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Personal de atención a trámites migratorios.
Personal adscrito al área de atención a trámites.
Personal de regulación migratoria.
Personal de atención en ventanilla de oficinas de atención a trámites.
Dictaminadores de trámites migratorios.

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

54 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Subsector:

541 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Rama:

5419 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos.

Subrama:

54199 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos.

Clase:

541990 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos.

Una vez publicado el presente EC en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Asociación Mexicana de Capacitación de Personal y Empresarial A.C. (AMECAP).
- Instituto Nacional de Migración.

Relación con otros estándares de competencia

Estándares relacionados

- EC0105 Atención al ciudadano en el sector público
- EC0305 Prestación de servicios de atención a clientes
- EC0549 Realización de los procesos técnicos en archivos de trámite
- EC1059 Atención con calidad en el servicio al ciudadano
- EC1426 Revisión de documentación de identidad y viaje de las personas connacionales y extranjeras con base en estándares nacionales e internacionales y en el marco del respeto a los Derechos Humanos

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- El presente EC podrá evaluarse en situación simulada o real informando a la persona extranjera/usuaria los fines de la misma y que el manejo de la información será reservada.
- La evaluación puede realizarse de manera presencial (en el mismo espacio físico) o a distancia utilizando las tecnologías de comunicación e información que permitan observar con claridad los desempeños que realizará el candidato.
- En el caso de la simulación se requiere la participación de al menos una persona que desempeñe el rol como persona extranjera.

Apoyos/Requerimientos:

- Oficina de atención con mostrador y ventanilla.
- Formatos para trámites: de autorización y básico.
- Computadora y acceso a los sistemas SETRAM/SIIM-SIRE en producción (en caso de simulación se deberán cancelar los trámites registrados).
- Equipo de impresión y de toma de biométricos: cámara, pad de firma y aditamento para toma de huellas dactilares, impresora de tarjetas y sus consumibles (en caso de simulación no deberá realizar la impresión de tarjetas).
- Materiales de la glosa del trámite integrada: fólderes, hilo para coser, ganchillo y aguja, perforadora y foliadora.

Duración estimada de la evaluación

- 20 minutos en gabinete y 20 minutos en campo, totalizando 40 minutos.

Referencias de Información

- Acuerdo por el que se delegan atribuciones para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley de Migración y su Reglamento a los servidores públicos adscritos a las Delegaciones Federales del Instituto Nacional de Migración. Publicado en el Diario Oficial de la Federación (2012, 13 de noviembre) https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5277359&fecha=13/11/2012#gsc.tab=0

- Circular referente a los documentos migratorios y los formatos de solicitud de trámite y estadísticos del Instituto Nacional de Migración. Última reforma publicada 4 de febrero de 2021 en el Diario Oficial de la Federación (DOF) http://www.politicamigratoria.gob.mx/work/models/PoliticaMigratoria/CPM/DRII/normateca/nacional/Integracion_Archivo%20UPMRIP_%20Circularformatosysolicitud.pdf y en https://portales.segob.gob.mx/es/PoliticaMigratoria/Nnacional
- Código Federal de Procedimientos Civiles. Última reforma publicada 07 de junio de 2021 en el Diario Oficial de la Federación (DOF). https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFPC.pdf
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM). *(Artículos 1, 11, 14 y 16)* Última reforma publicada el 28 de mayo de 2021 en el Diario Oficial de la Federación (DOF). https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf
- *Ley de Migración*. Última reforma publicada el 29 de abril de 2022, título sexto (capítulos I y IX) en el Diario Oficial de la Federación (DOF). https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LMigra.pdf
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Última reforma publicada 18 de mayo de 2018. en el Diario Oficial de la Federación (DOF). https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf
- Lineamientos generales para la expedición de visas que emiten las secretarías de Gobernación y de Relaciones Exteriores. Publicado el 10 de octubre de 2014 en el Diario Oficial de la Federación (DOF). https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5363603&fecha=10/10/2014#gsc.tab=0
- Lineamientos para trámites y procedimientos migratorios. Última reforma publicada el 30 de noviembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación (DOF). http://www.politicamigratoria.gob.mx/work/models/PoliticaMigratoria/CPM/DRII/normateca/nacional/Lineamientosdetramitesyprocedimientosmigratorios.pdf y en https://portales.segob.gob.mx/es/PoliticaMigratoria/Nnacional
- Nueva Política Migratoria del Gobierno de México 2018-2024. Secretaría de Gobernación, disponible en: http://portales.segob.gob.mx/es/PoliticaMigratoria/Nueva_Politica_Migratoria
- Plan Nacional de Desarrollo. Publicado. Publicado el 12 de julio del 2019 en el Diario Oficial de la Federación (DOF). https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019#gsc.tab=0
- Plan estratégico del Instituto Nacional de Migración 2019-2024 http://intranet.inm.gob.mx/info_migratoria/Plan_Estrategico_INM.pdf
- *Reglamento de la Ley de Migración*. Última reforma publicada el 31 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación (DOF). https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LMigra.pdf
- *Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación*. Publicado el 31 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación (DOF). https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5561631&fecha=31/05/2019#gsc.tab=0

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Expedición de Tarjeta de Residente/Visitante de la condición de estancia autorizada con base en la normatividad de migración dentro del marco de respeto a los Derechos Humanos

Elemento 1 de 2

Validar información complementaria del trámite de expedición del documento migratorio

Elemento 2 de 2

Generar la tarjeta migratoria de la condición de estancia autorizada

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E4661	Validar información complementaria del trámite de expedición del documento migratorio

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Verifica la CURP de la persona extranjera:
- Revisando la existencia/no existencia de la clave CURP en la solicitud de trámite,
- Solicitando la CURP impresa al operador autorizado/Generándola a partir de la localización de datos en el documento de identidad: primer apellido, segundo apellido, nombre completo, sexo, fecha de nacimiento y entidad federativa de nacimiento/nacido en el extranjero, y
- Registrando en el SETRAM la clave CURP que quedará impresa en la Tarjeta de Residente/Visitante.

2. Vincula el trámite de la persona extranjera entre el SETRAM y SIIM-SIRE:
- Ingresando al módulo de “impresión de documento” del SETRAM con el NUT para la revisión/captura de información del Formato Básico,
- Seleccionando en los campos del SETRAM la información complementaria de la persona extranjera al preguntar acerca de su idioma materno, si habla español, religión, nivel máximo de estudios, área de conocimiento y número de hijos,
- Registrando en los campos del SETRAM la media filiación de la persona extranjera al preguntar sobre su estatura, peso, complexión física, señas particulares, y otros,
- Anotando en los campos del SETRAM la información previa al ingreso a México de la persona extranjera al preguntar respecto a su país de residencia antes de su internación a territorio nacional, estado/provincia/departamento y municipio/condado,
- Eligiendo en los campos del SETRAM la información que la persona extranjera proporcione al preguntar lo relacionado con su actividad principal en México,
- Asentando en los campos del SETRAM los datos laborales de la persona extranjera correspondientes al lugar de procedencia al preguntar sobre la actividad principal que realizaba en su país de residencia, sector/rama en el que trabajaba, situación en el trabajo, ocupación en el trabajo e ingreso mensual en dólares,
- Escogiendo en el SETRAM la opción de la persona servidora pública facultada para expedir el Formato Básico,
- Respaldando los datos al seleccionar la opción de guardar en el SETRAM, y
- Continuando el trámite en el SIIM-SIRE al descargar el Formato de Autorización y Formato Básico para imprimir.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1.	Orden:	La manera en que procesa el trámite siguiendo los pasos del mismo para realizar la correcta vinculación entre los sistemas SETRAM y SIIM/SIRE.

GLOSARIO

1.	CURP:	Clave Única de Registro de Población.
2.	Media filiación:	Se refiere a la descripción de los rasgos físicos de una persona que lo haga identificable tales como raza, estatura, peso, complexión física y señas particulares.
3.	NUT:	Número único de trámite o mejor conocido por sus siglas ¨NUT¨ este número será único y podrá alojar más de un trámite PE prórrogas y cambios de domicilio etc.
4.	SETRAM:	Se refiere al Sistema Electrónico de Trámites Migratorios, que permite el registro, seguimiento, dictaminación y resolución de trámites migratorios.
5.	SIIM-SIRE:	Se refiere al Sistema de Información y Registro de Extranjeros, que permite el registro de información de extranjeros, captura de biométricos: huellas dactilares, fotografías y firma, emisión y entrega del documento migratorio.
6.	Solicitante:	Se refiere a la persona extranjera que acude a ingresar un trámite migratorio o en su caso a la persona que lo representa debidamente autorizado y acreditado.
7.	Solicitud de trámite/pieza:	Se refiere a los formatos de trámites estandarizados con los que cuenta el Instituto Nacional de Migración en términos de las disposiciones jurídicas para solicitar autorización de visa, trámites de estancia y trámites para empleadores.
8.	Tarjeta de residente/visitantes:	Se refiere a los documentos migratorios que expide el INM de acuerdo con la normatividad vigente tales como: **I. Tarjeta de visitante regional.** Se expide a la persona extranjera que obtiene la condición de estancia de visitante regional. Este documento migratorio permite al extranjero entradas y salidas múltiples en la región fronteriza del país, sin exceder de siete días naturales y sin permiso para trabajar. **II. Tarjeta de visitante trabajador fronterizo.** Se expide a la persona extranjera que obtiene la condición de estancia de visitante trabajador fronterizo y le permite entradas y salidas múltiples en las entidades federativas que para tal efecto determine la tarjeta de visitante trabajador fronterizo, tendrá vigencia de un año, sin posibilidad de renovación. La persona extranjera podrá solicitar una nueva tarjeta previo cumplimiento de los supuestos y requisitos que correspondan;

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

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

V. Tarjeta de residente temporal. Se expide a la persona extranjera que obtiene la condición de estancia de residente temporal.

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

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

VI. Tarjeta de residente temporal estudiante. Se expide a la persona extranjera que obtiene la condición de estancia de residente temporal estudiante. Esta tarjeta permite a la persona extranjera entradas y salidas múltiples del territorio nacional; tendrá vigencia de un año y podrá ser renovada las veces que sea necesario hasta la obtención del certificado, constancia, diploma, título o grado académico correspondiente, y

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

Referencia	Código	Título
2 de 2	E4662	Generar la tarjeta migratoria de la condición de estancia autorizada

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Toma Biométricos de la persona extranjera en el SIIM-SIRE:
- Accesando al menú “registro biométricos” en el SIIM-SIRE,
- Localizando el nombre de la persona extranjera a quien corresponde el trámite al capturar el NUT,
- Siguiendo los pasos para la toma de biométricos al activar la opción de captura de datos biométricos,
- Realizando la toma de huellas digitales/dactilares de los 4 dedos de la mano derecha y 4 dedos de la mano izquierda, siendo éstos el índice, medio, anular y meñique, así como los pulgares de ambas manos de la persona extranjera y dar clic en el botón de finalizar,
- Efectuando la toma de fotografías de la persona extranjera en formato de tamaño infantil, de frente y, perfiles izquierdo y derecho, sin accesorios, con cara y orejas descubiertas/cabello recogido,
- Almacenando las fotografías al dar clic en el botón enviar fotografías,
- Recabando la firma de la persona extranjera en el dispositivo electrónico/pad de firma, e indicar que debe ser con la mayor similitud al documento de identidad que presentó para el trámite/documento con el que se identifica en ese momento, y
- Guardando el trámite al dar clic en el botón de enviar información.

2. Genera la Tarjeta de Residente/Visitante en el SIIM-SIRE:
- Accediendo al menú “impresión” y submenú formato,
- Expidiendo el Formato Básico y Formato de Autorización al descargarlo previamente,
- Pasando al submenú “tarjeta” y anotar el número de NUT para previsualizar la Tarjeta de Residente/Visitante,
- Imprimiendo la Tarjeta de Residente/Visitante al ingresar con el usuario y contraseña como persona servidora pública que atiende el trámite,
- Visualizando el Acuse de Entrega de la Tarjeta de Residente/Visitante en el submenú “acuse” y anota el número de NUT, y
- Emitiendo el Acuse de Entrega de la Tarjeta de Residente/Visitante.

3. Concluye trámite migratorio en SIIM-SIRE:
- Entrando al menú “cierre acuse”,
- Capturando el número de Tarjeta de Residente/Visitante expedida,
- Entregando la Tarjeta de Residente/Visitante a la persona extranjera,
- Recabando la firma autógrafa de recibido de la persona extranjera en el Acuse de Entrega de la Tarjeta de Residente/Visitante, y
- Cargando el Acuse de Entrega de la Tarjeta de Residente/Visitante en el SIIM/SIRE previamente digitalizado.

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

PRODUCTO

1. La glosa del trámite migratorio integrada física/digital:
- Está organizada en orden cronológico, del documento más reciente al más antiguo,
- Contiene el Formato de Acuse de Entrega de la Tarjeta de Residente/Visitante con firma autógrafa de la persona extranjera,
- Contiene el formato de autorización,
- Contiene el formato básico,
- Contiene el oficio de resolución definitivo con la firma autógrafa de acuse de recibo,
- Incluye el informe de la verificación,
- Contiene el oficio de sanción/prevención/verificación,
- Contiene el aviso de Tratamiento de Datos Personales y Notificación Electrónica firmado por la persona titular de dichos datos,
- Contiene los documentos de la persona usuaria requeridos para el trámite,
- Contiene el Comprobante de Registro de Solicitud/NUT,
- Contiene el formato de solicitud de trámite/pieza, y
- Contiene la pieza/solicitud del trámite.

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

CONOCIMIENTO	NIVEL
1. Sistema de Integración de Información Migratoria-Sistema de Información y Registro de Extranjeros (SIIM-SIRE). Procedimiento de captura de datos biométricos para la identificación única de las personas extranjeras a quienes se les autorizan trámites migratorios relacionados con la impresión de Tarjetas de Residente/Visitante, de acuerdo con la condición de estancia autorizada.	Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad:	La manera en que brinda un trato cordial a las personas extranjeras al realizar la captura de datos biométricos, entrega de la Tarjeta de Residente/Visitante correspondiente y recabar el Acuse de Entrega de la Tarjeta de Residente/Visitante.
2. Responsabilidad:	La manera en que utiliza los insumos evitando el desperdicio/errores/mal uso, realiza la captura de los datos biométricos de las personas extranjeras conforme a lo especificado en el SIIM/SIRE y revisa que los datos contenidos en la Tarjeta de Residente/Visitante estén correctos.

GLOSARIO

1. Glosa del trámite:	Se refiere a la organización ordenada cronológicamente de todos los documentos que conforman un trámite migratorio, las cuales formarán parte del expediente de la persona extranjera.
2. NUE:	Se refiere al Número Único de Extranjero, que identifica a la persona extranjera en un sistema o expediente migratorio.
3. Toma biométricos:	Se refiere a la obtención de alguna característica física como puede ser las huellas dactilares/digitales y fotografía, mismas que sirven como identificación única e intransferible de las personas.