

ANEXO II



SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES



MEXICO

DIRECCION GENERAL DE PROTOCOLO

<i>Cárdex N°:</i> _____
<i>Archivo N°:</i> _____
<i>Fecha acreditación:</i> __/__/__
<small>Para uso exclusivo de la Dirección General del Protocolo</small>

FOTO

FORMULARIO DE ACREDITACIÓN PARA EL PERSONAL DIPLOMÁTICO, CONSULAR, TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y DE ORGANISMOS INTERNACIONALES

Se ruega que el formato sea llenado en mayúsculas y minúsculas, en fuente "Arial", tamaño 8.

NOMBRE DE LA OFICINA DONDE SE ENCUENTRA ADSCRITO EL FUNCIONARIO:

DATOS DEL FUNCIONARIO

Nombre *(tal y como aparece en el pasaporte)*: _____

Lugar y fecha de nacimiento: _____ fecha: __/__/__
día mes año

Rango *(de acuerdo con el catálogo de puestos)*: _____

Cargo y funciones: _____

Orden de Precedencia *(tal y como deberá aparecer en el Directorio)*: _____ Nombre y rango del funcionario a quien reemplaza: _____

Después de: _____

Antes de: _____

Teléfonos de la oficina del funcionario: _____ Fax: _____ e-mail: _____

Pasaporte Dipl. _____ Oficial _____ Servicio _____ N°: _____ vigencia: del __/__/__ al __/__/__
día mes año día mes año

Laissez-passer _____ Otro _____

Visa Dipl. _____ Oficial _____ Servicio _____ Otro _____ N°: _____ vigencia: del __/__/__ al __/__/__
día mes año día mes año

Fecha de llegada México __/__/__ Puerto de entrada: _____
día mes año

Domicilio particular (N. B.: esta información es para el conocimiento exclusivo de la Cancillería Mexicana y no aparecerá en el directorio del H. Cuerpo Diplomático. Se ruega comunicar cualquier cambio a la Dirección General de Protocolo):

Calle y número: _____

Colonia: _____ Delegación o Municipio: _____

Estado: _____ Código Postal: _____

Teléfonos: _____