



Butterfly Dreamers & Immigrant Families Support Network

Recognized 501(c)(3) Nonprofit Organization | EIN: 37-2213883

Prepared by Cindy Garcia

CBP FOIA

STEP BY STEP GUIDE ♦ GUIA PASO A PASO

Bilingual Guide | Guía Bilingüe

This information is for educational purposes only. We are not attorneys and do not provide legal advice.
Esta informacion es solo para fines educativos. No somos abogados y no brindamos asesoramiento legal.

Recognized 501(c)(3) Nonprofit Organization | EIN: 37-2213883

WHAT IS A CBP FOIA? | QUE ES UN FOIA DE CBP?

U.S. Customs & Border Protection | Aduanas y Proteccion Fronteriza de EE.UU.

ENGLISH

■ What is a CBP FOIA?

Federal law requires CBP to process FOIA requests on a first-in/first-out basis. You may request a copy of your travel records and other CBP-related information through the SecureRelease Portal.

■ How to Submit:

- Online: securerelease.us (fastest method)
- By Mail: U.S. Customs and Border Protection, FOIA Office, 90 K Street NE, Mail Stop 1181, Washington, D.C. 20229

■ Records You Can Request:

- Apprehension by Border Patrol between Official Ports of Entry
- CBP Background Investigation • CBP Contracts
- Detention by Border Patrol or at Port of Entry
- Expedited Removal by Border Patrol or at Port of Entry
- Passenger Name Record (PNR) - Travel Industry Reservation Data
- Records Regarding Inspection or Examination upon Arrival at a U.S. Port of Entry
- Information Regarding Entry and Exit
- Voluntary Returns

■ **Note: CBP does not have records of** apprehensions before 2000 or entry/exit records before 1982.

ESPAÑOL

■ ¿Qué es un FOIA de CBP?

La ley federal requiere que CBP procese las solicitudes FOIA en orden de llegada. Puede solicitar una copia de sus registros de viaje y otra información relacionada con CBP a través del Portal SecureRelease.

■ Cómo Enviar:

- En línea: securerelease.us (método más rápido)
- Por Correo: U.S. Customs and Border Protection, FOIA Office, 90 K Street NE, Mail Stop 1181, Washington, D.C. 20229

■ Registros Que Puede Solicitar:

- Aprehensión por la Patrulla Fronteriza entre Puertos de Entrada Oficiales
- Investigación de Antecedentes de CBP • Contratos de CBP
- Detención por la Patrulla Fronteriza o en Puerto de Entrada
- Remoción Expedita por la Patrulla Fronteriza o en Puerto de Entrada
- Registro de Nombre de Pasajero (PNR) - Datos de Reserva de la Industria de Viajes
- Registros sobre Inspección o Examen al Llegar a un Puerto de Entrada de EE.UU.
- Información sobre Entrada y Salida
- Retornos Voluntarios

■ **Nota: CBP no tiene registros de** apprehensions anteriores a 2000 ni registros de entrada/salida anteriores a 1982.

1

STEP 1 / PASO 1

Go to the SecureRelease Portal

Vaya al Portal SecureRelease

<https://www.edo.cjis.gov>

ENGLISH

Go to <https://www.edo.cjis.gov> to access the SecureRelease Portal — this is where all CBP FOIA requests are submitted online.

■ What You Will See:

- A portal with options: Create Request, My Requests, Public Reading Room
- A 'Create Request' button on the homepage

■ Important Browser Tip:

Use Internet Explorer or Firefox for best results on this portal.

Once you get to the page, scroll all the way down and find where you can input your email address. Then follow this guide step by step.

ESPAÑOL

Vaya a <https://www.edo.cjis.gov> para acceder al Portal SecureRelease — aquí es donde se envían todas las solicitudes FOIA de CBP en línea.

■ Lo Que Verá:

- Un portal con opciones: Crear Solicitud, Mis Solicitudes, Sala de Lectura Pública
- Un botón 'Crear Solicitud' en la página de inicio

■ Consejo Importante del

Navegador:

Use Internet Explorer o Firefox para mejores resultados en este portal.

Una vez que llegue a la página, desplácese hasta abajo y encuentre donde puede ingresar su dirección de correo electrónico. Luego siga esta guía paso a paso.

TIP / CONSEJO

Bookmark this portal so you can easily return to check the status of your request.

Guarde este portal en sus favoritos para que pueda regresar fácilmente a verificar el estado de su solicitud.

2

STEP 2 / PASO 2

Create Your SecureRelease Account

Cree Su Cuenta en SecureRelease

ENGLISH

If you need to create an account, fill out ALL required information on the registration form.

Information Required:

- Email address • Password (min 10 characters, 1 uppercase, 1 number, 1 special character)
- Phone number • First and last name
- Full mailing address (Address, City, State, Zip Code, Country)
- Organization name (optional)

Once you are finished filling everything out, click 'CREATE ACCOUNT'. Then follow the instructions sent to your email and log in.

ESPAÑOL

Si necesita crear una cuenta, complete TODA la información requerida en el formulario de registro.

Información Requerida:

- Correo electrónico • Contraseña (mín. 10 caracteres, 1 mayúscula, 1 número, 1 carácter especial)
- Número de teléfono • Nombre y apellido
- Dirección de correo completa (Dirección, Ciudad, Estado, Código Postal, País)
- Nombre de organización (opcional)

Una vez que termine de completar todo, haga clic en 'CREAR CUENTA'. Luego siga las instrucciones enviadas a su correo electrónico e inicie sesión.

TIP / CONSEJO

Make sure your phone number is correct — the portal may send you security codes via text message.

Asegúrese de que su número de teléfono sea correcto — el portal puede enviarle códigos de seguridad por mensaje de texto.

3

STEP 3 / PASO 3

Log In & Handle the Security Box

Inicie Sesión y Maneje el Cuadro de Seguridad

ENGLISH

After successfully creating your account, log in at <https://www.edo.cjis.gov>. A security box will pop up asking how you want to log in.

■ What to Do:

You will see two options:

- Password then code sent to you via text
- Password Only

Choose whichever option works best for you and click SUBMIT.

After choosing your security method, you will be taken to your SecureRelease account homepage.

ESPAÑOL

Después de crear su cuenta exitosamente, inicie sesión en <https://www.edo.cjis.gov>. Aparecerá un cuadro de seguridad preguntando cómo desea iniciar sesión.

■ Qué Hacer:

Verá dos opciones:

- Contraseña y luego código enviado por mensaje de texto
- Solo Contraseña

Elija la opción que mejor le funcione y haga clic en ENVIAR.

Después de elegir su método de seguridad, será llevado a la página de inicio de su cuenta SecureRelease.

TIP / CONSEJO

If you choose 'Password then code sent via text,' make sure your phone is nearby to receive the verification code.

Si elige 'Contraseña y código por mensaje de texto,' asegúrese de tener su teléfono cerca para recibir el código de verificación.

4

STEP 4 / PASO 4

Click 'Create Request' to Begin

Haga Clic en 'Crear Solicitud' para Comenzar

ENGLISH

Once logged in, you will see your SecureRelease homepage with three main options.

■ What to Do:

Click on 'Create Request' to begin submitting your CBP FOIA.

■ The Three Options You Will See:

- Create Request — Submit a new FOIA or Privacy Act Request
- My Requests — Check the status of requests and download documents
- Public Reading Room — Browse documents publicly released by agencies

Click 'Create Request' and then click 'Create Account' (or the equivalent button) to proceed to the FOIA form.

ESPAÑOL

Una vez que haya iniciado sesión, verá la página de inicio de SecureRelease con tres opciones principales.

■ Qué Hacer:

Haga clic en 'Crear Solicitud' para comenzar a enviar su FOIA de CBP.

■ Las Tres Opciones Que Verá:

- Crear Solicitud — Enviar una nueva solicitud FOIA o de la Ley de Privacidad
- Mis Solicitudes — Verificar el estado de solicitudes y descargar documentos
- Sala de Lectura Pública — Explorar documentos liberados públicamente por agencias

Haga clic en 'Crear Solicitud' y luego en el botón correspondiente para continuar al formulario FOIA.

TIP / CONSEJO

Save your login credentials — you will need to log back in to check the status of your FOIA and download your documents.

Guarde sus credenciales de inicio de sesión — necesitará volver a iniciar sesión para verificar el estado de su FOIA y descargar sus documentos.

5

STEP 5 / PASO 5

Select Agency: Department of Homeland Security

Seleccione la Agencia: Departamento de Seguridad Nacional

ENGLISH

On the first step of the request form, you need to select the correct Agency.

■ What to Do:

1. You will see a dropdown menu labeled 'Agency (required)'
2. Click the dropdown and you will see several options
3. Select: 'Department of Homeland Security'
4. After selecting the agency, a second dropdown will appear for Component

■ Why This Agency?

CBP (U.S. Customs and Border Protection) is a component of the Department of Homeland Security, so you must first select DHS before you can choose CBP specifically.

ESPAÑOL

En el primer paso del formulario de solicitud, debe seleccionar la Agencia correcta.

■ Qué Hacer:

1. Verá un menú desplegable llamado 'Agencia (requerido)'
2. Haga clic en el menú desplegable y verá varias opciones
3. Seleccione: 'Department of Homeland Security'
4. Después de seleccionar la agencia, aparecerá un segundo menú para Componente

■ ¿Por Qué Esta Agencia?

CBP (Aduanas y Protección Fronteriza de EE.UU.) es un componente del Departamento de Seguridad Nacional, por lo que primero debe seleccionar DHS antes de poder elegir CBP.

TIP / CONSEJO

Make sure to select 'Department of Homeland Security' and NOT any other agency — choosing the wrong one will send your request to the wrong office.

Asegúrese de seleccionar 'Department of Homeland Security' y NO otra agencia — elegir la incorrecta enviará su solicitud a la oficina equivocada.

6

STEP 6 / PASO 6

Select Component: U.S. Customs & Border Protection**Seleccione el Componente: Aduanas y Protección Fronteriza**

ENGLISH

After selecting 'Department of Homeland Security,' a second dropdown box will appear for the Component.

■ What to Do:

1. Look at the Component dropdown that appeared
2. You will see many options including: DHS Privacy Office, TSA, FEMA, U.S. Coast Guard, and others
3. Select: 'U.S. Customs & Border Protection'
4. Click NEXT to continue

After reviewing the Agency/Component details page, scroll all the way down and click NEXT to proceed.

ESPAÑOL

Después de seleccionar 'Department of Homeland Security,' aparecerá un segundo menú desplegable para el Componente.

■ Qué Hacer:

1. Mire el menú desplegable de Componente que apareció
2. Verá muchas opciones incluyendo: DHS Privacy Office, TSA, FEMA, U.S. Coast Guard, y otras
3. Seleccione: 'U.S. Customs & Border Protection'
4. Haga clic en SIGUIENTE para continuar

Después de revisar la página de detalles de Agencia/Componente, desplácese hasta abajo y haga clic en SIGUIENTE para continuar.

TIP / CONSEJO

Do NOT select 'U.S. Immigration & Customs Enforcement (ICE)' — that is a different agency. Make sure you select U.S. Customs & Border Protection specifically.

NO seleccione 'U.S. Immigration & Customs Enforcement (ICE)' — esa es una agencia diferente. Asegúrese de seleccionar U.S. Customs & Border Protection específicamente.

7

STEP 7 / PASO 7

Contact Information — Review & Confirm

Información de Contacto — Revise y Confirme

ENGLISH

On the Contact Information page, you will review the information from your SecureRelease account.

■ What to Do:

1. On the dropdown 'What type of requester are you?' select: 'All Other'
2. Review all your contact information:
 - Full name • Mailing address • Email address • Phone number
3. Make sure all information is accurate — this is where CBP will send your response
4. Click CONFIRM to proceed

If any information is incorrect, you will need to update it in your account profile first.

ESPAÑOL

En la página de Información de Contacto, revisará la información de su cuenta SecureRelease.

■ Qué Hacer:

1. En el menú desplegable '¿Qué tipo de solicitante es usted?' seleccione: 'All Other'
2. Revise toda su información de contacto:
 - Nombre completo • Dirección postal • Correo electrónico • Número de teléfono
3. Asegúrese de que toda la información sea correcta — aquí es donde CBP enviará su respuesta
4. Haga clic en CONFIRMAR para continuar

Si alguna información es incorrecta, deberá actualizarla primero en el perfil de su cuenta.

TIP / CONSEJO

Double-check your mailing address — CBP may send physical documents to this address. Make sure your current address is listed.

Verifique su dirección postal — CBP puede enviar documentos físicos a esta dirección. Asegúrese de que su dirección actual esté registrada.

8

STEP 8 / PASO 8

Request Details — Describe What You Are Looking For**Detalles de la Solicitud — Describa Lo Que Está Buscando**

ENGLISH

This is one of the MOST IMPORTANT pages. Your request description determines what records CBP will search for and send you.

■ What to Do:

1. Request Type: Select 'FOIA Request' from the dropdown
2. In the Request Description box, type exactly what you need:

■ Example Description:

Requesting all records pertaining to international travel, USCBP apprehensions or interactions not limited to expedited removals, voluntary returns, detentions or entry and exit records.

FULL LEGAL NAME: Mailing Address:

D.O.B: A#: Passport #: Parents Names:

Aliases:

3. Click NEXT when done

ESPAÑOL

Esta es una de las páginas MÁS IMPORTANTES. La descripción de su solicitud determina qué registros buscará y le enviará CBP.

■ Qué Hacer:

1. Tipo de Solicitud: Seleccione 'FOIA Request' en el menú desplegable
2. En el cuadro Descripción de la Solicitud, escriba exactamente lo que necesita:

■ Ejemplo de Descripción:

Solicitando todos los registros relacionados con viajes internacionales, aprehensiones o interacciones con USCBP no limitadas a remociones expeditas, retornos voluntarios, detenciones o registros de entrada y salida.

NOMBRE LEGAL COMPLETO:

Dirección: F.N.: A#: Pasaporte #:

Nombres de Padres: Alias:

3. Haga clic en SIGUIENTE cuando termine

TIP / CONSEJO

Be as specific as possible. Include your full legal name, A-Number, date of birth, passport number, parents' names, and any aliases you have used.

Sea lo más específico posible. Incluya su nombre legal completo, A-Number, fecha de nacimiento, número de pasaporte, nombres de sus padres y cualquier alias que haya usado.

9

STEP 9 / PASO 9

Additional Information — Optional Document Upload
Información Adicional — Carga de Documentos Opcional

ENGLISH

This page is OPTIONAL — you do not need to upload anything. However, uploading supporting documents can help CBP find your records faster.

■ What to Do:

- If you choose to upload: drag and drop files into the dotted box, OR click to select files
- After uploading, select the TYPE of document from the dropdown
- Click NEXT to continue

■ Examples of Documents You Can

Upload for a CBP FOIA:

- EAD (Employment Authorization Document)
- Driver's License
- Fingerprints (FD-258)
- Visa • Border Crossing Card • I-94

Maximum: 25 files, 100mb per file.

Accepted: DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, PDF, JPG, PNG, BMP, TIF/TIFF

ESPAÑOL

Esta página es OPCIONAL — no necesita cargar nada. Sin embargo, cargar documentos de apoyo puede ayudar a CBP a encontrar sus registros más rápido.

■ Qué Hacer:

- Si decide cargar: arrastre y suelte archivos en el cuadro punteado, O haga clic para seleccionar archivos
- Después de cargar, seleccione el TIPO de documento en el menú desplegable
- Haga clic en SIGUIENTE para continuar

■ Ejemplos de Documentos que

Puede Cargar para un FOIA de CBP:

- EAD (Tarjeta de Autorización de Empleo)
- Licencia de Conducir
- Huellas Dactilares (FD-258)
- Visa • Tarjeta de Cruce Fronterizo • I-94

Máximo: 25 archivos, 100mb por archivo.

Aceptados: DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, PDF, JPG, PNG, BMP, TIF/TIFF

TIP / CONSEJO

Uploading your EAD and fingerprints (FD-258) can significantly speed up CBP's ability to locate and process your records.

Cargar su EAD y huellas dactilares (FD-258) puede acelerar significativamente la capacidad de CBP para localizar y procesar sus registros.

10

STEP 10 / PASO 10

Fees — Review and Click Next

Tarifas — Revise y Haga Clic en Siguiente

ENGLISH

This page asks about fees for your FOIA request. Most requests do not involve any fees.

■ What to Do:

- Do NOT check 'Request Fee Waiver' (leave it blank for standard requests)
- Leave the fee amount box blank
- Simply review the information and click NEXT

■ About Fees:

There is no initial fee required to submit a request. CBP may notify you if fees apply in specific situations. If you are charged, you have the right to request a fee waiver by explaining how your request serves the public interest.

ESPAÑOL

Esta página pregunta sobre las tarifas para su solicitud FOIA. La mayoría de las solicitudes no implican ninguna tarifa.

■ Qué Hacer:

- NO marque 'Solicitar Exención de Tarifa' (déjelo en blanco para solicitudes estándar)
- Deje en blanco el cuadro de monto de tarifa
- Simplemente revise la información y haga clic en SIGUIENTE

■ Sobre las Tarifas:

No hay tarifa inicial requerida para enviar una solicitud. CBP puede notificarle si aplican tarifas en situaciones específicas. Si le cobran, tiene derecho a solicitar una exención de tarifa explicando cómo su solicitud sirve al interés público.

TIP / CONSEJO

There is typically no cost to request your FOIA — just review the information and click Next without changing anything.

Por lo general, no hay costo para solicitar su FOIA — simplemente revise la información y haga clic en Siguiente sin cambiar nada.

11

STEP 11 / PASO 11

Expedited Processing — Review and Submit
Procesamiento Acelerado — Revise y Envíe

ENGLISH

The last step before submitting asks about Expedited Processing. Most people do NOT need this.

■ What to Do:

- Do NOT check 'Request Expedited Processing' (unless your attorney advises it)
- Leave the justification box blank
- Complete the 'I'm not a robot' CAPTCHA verification
- Click 'SUBMIT REQUEST'

■ When Expedited Processing May

Apply:

- Requested by an attorney for immigration court proceedings
 - Active removal proceedings where records are urgently needed
 - Imminent threat to life or safety
- For standard personal FOIA requests, leave this section blank.

ESPAÑOL

El último paso antes de enviar pregunta sobre el Procesamiento Acelerado. La mayoría de las personas NO necesitan esto.

■ Qué Hacer:

- NO marque 'Solicitar Procesamiento Acelerado' (a menos que su abogado lo aconseje)
- Deje en blanco el cuadro de justificación
- Complete la verificación CAPTCHA 'No soy un robot'
- Haga clic en 'ENVIAR SOLICITUD'

■ Cuando Puede Aplicar el

Procesamiento Acelerado:

- Solicitado por un abogado para procedimientos en la corte de inmigración
- Procedimientos de remoción activos donde los registros se necesitan urgentemente
- Amenaza inminente a la vida o seguridad

Para solicitudes FOIA personales estándar, deje esta sección en blanco.

TIP / CONSEJO

After clicking Submit Request, a confirmation box saying 'Request Submitted' will appear — click OK to finalize.

Después de hacer clic en Enviar Solicitud, aparecerá un cuadro de confirmación que dice 'Solicitud Enviada' — haga clic en OK para finalizar.

12

STEP 12 / PASO 12

Request Submitted! Track Your CBP FOIA***Solicitud Enviada! Rastree Su FOIA de CBP***

ENGLISH

Congratulations! You have successfully submitted your CBP FOIA request! After clicking OK, you will be taken to the 'My Requests' page.

■ What You Will See:

- Your request listed with status: **PENDING**
- Request Number, Agency, Component, and Processing Status
- Once your request is completed, this is where you log in to review and download your documents

■ Important Processing Notice:

- Expected response time: 6 to 9 months for travel documents
- CBP has a significant backlog of FOIA requests
- Do NOT resubmit the same request within 20 business days — it creates further delays
- CBP FOIA office contact: (202) 325-0150, Mon-Fri 8am-5pm EST

ESPAÑOL

Felicitaciones! Ha enviado exitosamente su solicitud FOIA de CBP! Después de hacer clic en OK, será llevado a la página 'Mis Solicitudes'.

■ Lo Que Verá:

- Su solicitud listada con estado: **PENDIENTE**
- Número de solicitud, Agencia, Componente y Estado de Procesamiento
- Una vez que su solicitud esté completada, aquí es donde inicia sesión para revisar y descargar sus documentos

■ Aviso Importante de

Procesamiento:

- Tiempo de respuesta esperado: 6 a 9 meses para documentos de viaje
- CBP tiene un retraso significativo de solicitudes FOIA
- NO reenvíe la misma solicitud dentro de 20 días hábiles — crea más demoras
- Contacto de la oficina FOIA de CBP: (202) 325-0150, Lun-Vier 8am-5pm EST

IMPORTANT PROCESSING NOTICE | AVISO IMPORTANTE DE PROCESAMIENTO
CBP FOIA Backlog & Response Times | Retrasos y Tiempos de Respuesta

IMPORTANT NOTICE / AVISO IMPORTANTE

■ **IMPORTANT NOTICE:**

The DHS FOIA system has moved to a NEW system. The CBP FOIA office has a significant backlog of requests. The expected response time for travel documents is 6-9 months.

If you do not receive a response within 20 business days, do NOT resubmit — it creates further delays.

■ **AVISO IMPORTANTE:**

El sistema FOIA del DHS se ha trasladado a un NUEVO sistema. La oficina FOIA de CBP tiene un retraso significativo de solicitudes. El tiempo de respuesta esperado para documentos de viaje es de 6 a 9 meses.

Si no recibe respuesta dentro de 20 días hábiles, NO reenvíe — crea más demoras.