

I. INTRODUCCIÓN

El pasaporte es el documento de viaje que la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso, proporcionen ayuda y protección al titular del mismo.

Como consecuencia del incremento de la delincuencia internacional y la inmigración ilegal, se ha agudizado la preocupación por la seguridad de los documentos de viaje así como por lo que podría hacerse para mejorar su resistencia a adulteraciones y a un uso indebido, resultando indispensable mantener un estricto control en los procesos de expedición de pasaportes.

En el exterior corresponde a las oficinas consulares (OC), expedir pasaportes con apego a las disposiciones del Reglamento de Pasaportes y demás normas aplicables.

De conformidad con las recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), resulta adecuado que la impresión de los pasaportes se lleve a cabo de manera centralizada en un ambiente seguro y controlado que cuente con las medidas de seguridad y procesos apropiados.

En razón de lo anterior, en ejercicio de las atribuciones que el Reglamento Interior de la SRE (RISRE) le confiere a la Dirección General de Servicios Consulares (DGSC), emite los siguientes criterios en materia de **impresión a través del Centro de Emisión de Pasaportes para el Exterior (CEPE), de las libretas tipo "G prima" que sean procesadas y autorizadas por las OC fuera de los Estados Unidos de América (EUA).**

Este capítulo tiene por objetivo:

- A. Establecer los requisitos aplicables para la impresión de pasaportes ordinarios tipo "G prima" en el CEPE y su envío a las OC fuera de Estados Unidos, para su entrega a los solicitantes.
- B. Fijar las formalidades que debe contener la documentación que integra los expedientes de pasaportes tipo "G prima" que las OC fuera de EUA remitan al CEPE.
- C. Precisar los requisitos de llenado que deberán contener los formatos de solicitud de pasaporte OP5 y OP7.
- D. Describir los procedimientos de rendición de informes, así como lo relativo al envío y recepción de valijas diplomáticas.
- E. Establecer el ámbito de responsabilidades en el proceso de expedición de pasaportes "G prima", que corresponde a las OC y al CEPE.

Los presentes criterios serán aplicables a todos los expedientes de pasaportes ordinarios tipo "G prima" que sean solicitados por las OC fuera de EUA para su impresión en el CEPE.

II. FUNDAMENTO LEGAL

- ✓ [Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos \(CPEUM\).](#)
- ✓ [Convención de Viena sobre Relaciones Consulares \(CVRC\).](#)

- ✓ [Ley Orgánica de la Administración Pública Federal \(LOAPF\).](#)
- ✓ [Ley de Nacionalidad \(LN\).](#)
- ✓ [Ley del Servicio Exterior Mexicano \(LSEM\).](#)
- ✓ [Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano \(RLSEM\).](#)
- ✓ [Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje \(RP\).](#)
- ✓ [Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores \(RISRE\).](#)
- ✓ [Disposiciones de orden administrativo emitidas por la DGSC.](#)

III. GLOSARIO

- ✓ **Centro Alterno de Producción y Enrolamiento (CAPE):** centro de producción de pasaportes que depende de la Dirección General de Delegaciones (DGD) en el que, hasta el 31 de enero de 2016, se producen los pasaportes tipo "G prima" destinados a las OC fuera de los Estados Unidos de América (EUA).
- ✓ **Centro de Emisión de Pasaportes para el Exterior (CEPE):** centro de producción que sustituirá al CAPE para la impresión de pasaportes tipo "G prima" que expidan las OC fuera de EUA y que depende de la Dirección General de Servicios Consulares.
- ✓ **Delegación de firma:** facultad que delega el titular de la OC en ciertos funcionarios, según lo que establece el RLSEM y las disposiciones de orden administrativo emitidas por la DGSC.
- ✓ **Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales (DGBIRM):** instancia de la SRE que regula y administra los envíos de valija diplomática.
- ✓ **Dirección General de Delegaciones (DGD):** instancia de la SRE que regula, junto con la DGSC, la expedición de pasaportes ordinarios en territorio nacional y en las OC, respectivamente.
- ✓ **Dirección General de Servicios Consulares (DGSC):** instancia de la SRE que coordina y norma la expedición de pasaportes ordinarios en el extranjero, a través de las OC.
- ✓ **Dirección General de Tecnologías de la Información e Innovación (DGTII):** instancia de la SRE que junto con la DGSC desarrolla los sistemas informáticos a través de los cuales se ofrecen los servicios consulares.
- ✓ **Diario Oficial de la Federación (DOF).**
- ✓ **Expediente autorizado (EA):** expediente digital que las OC fuera de EUA remiten para impresión al CEPE, después de haber revisado y verificado que el connacional que solicita cumple con todos los requisitos que establece el Capítulo I del Libro 1 de la Guía Consular "De la Expedición de Pasaportes Ordinarios en las Representaciones de México en el Exterior", y que hizo la solicitud de manera presencial para la toma respectiva de datos biométricos y biográficos.
- ✓ **Firma Electrónica Avanzada (FIEL):** por ley, los titulares de las OC y funcionarios consulares utilizarán su FIEL para firmar ciertos documentos consulares, incluyendo expedientes electrónicos para la emisión de documentación consular. El funcionario consular deberá autorizar el expediente digital del pasaporte a través de la firma con su FIEL.

- ✓ **Formatos OP:** los utilizados para la expedición de pasaportes, publicados en el DOF.
- ✓ **Funcionario consular:** funcionario adscrito por la SRE a una OC que puede tener delegada la firma del titular de la OC para algunos trámites consulares.
- ✓ **Instrucción de la DGSC:** disposiciones de carácter administrativo, emitidas por la DGSC y transmitidas a las OC de manera oficial.
- ✓ **Oficina consular (OC):** Las representaciones del Estado Mexicano ante el gobierno de otro país, en las que se realizan de carácter permanente las siguientes funciones: proteger a los mexicanos que se localicen en su circunscripción, fomentar las relaciones comerciales, económicas, culturales y científicas entre ambos países y expedir la documentación a mexicanos y extranjeros, en términos de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento.
Para los efectos de esta guía, las oficinas consulares se clasifican en: Consulado General, Consulado, Sección Consular y Agencia Consular;
- ✓ **Pasaporte ordinario:** según los términos del RISRE y del RP.
- ✓ **Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje (RP):** normatividad aplicable para la expedición de pasaportes en territorio nacional y en el exterior.
- ✓ **Sistema Integral de Administración Consular (SIAC):** sistema diseñado por la DGSC y la DGTII a través del cual se procesan los trámites consulares comprendidos en sus distintos módulos.

IV. CRITERIOS GENERALES PARA LA IMPRESIÓN DE PASAPORTES ORDINARIOS "G PRIMA" EN EL CEPE

- A. Las autoridades facultadas para expedir pasaportes ordinarios en el extranjero son las OC. Todo funcionario consular que autorice la expedición, renovación o cancelación de un pasaporte ordinario será responsable de manera absoluta, en términos de la legislación aplicable, de las faltas u omisiones que cometa en el ejercicio de sus funciones.
- B. De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del RP, **“los servidores públicos que intervengan en cualquier etapa del procedimiento para la expedición de pasaportes o documentos de identidad y viaje, serán responsables, en términos de la legislación aplicable, de las faltas u omisiones que cometan en el ejercicio de sus funciones”**.
- C. **Los funcionarios consulares que procesen el expediente digital para la expedición de una libreta "G prima" y lo autoricen utilizando su FIEL para su impresión a través del CEPE, serán los responsables en términos del artículo 3 del RP.** El CEPE únicamente se limitará a la impresión de pasaportes previamente autorizados por la OC fuera de EUA.
- D. Para expedir pasaportes ordinarios, la DGSC autoriza el acuerdo de delegación de firma del titular de la OC en los respectivos funcionarios consulares, miembros del Servicio Exterior Mexicano (SEM). En tal sentido, **todos los funcionarios consulares que autoricen expedientes digitales (EA) para su envío al CEPE y la respectiva impresión de la libreta "G prima", deberán tener la firma del titular de la OC debidamente delegada y autorizada por la DGSC.**

Capítulo II

De la impresión de pasaportes "G prima" a través del Centro de Emisión de Pasaportes para el Exterior (CEPE).

- E. A partir del lanzamiento de la versión 4.1 del SIAC, en el extranjero, el pasaporte ordinario se expide en libretas tipo "G prima" y en libretas tipo "E".
- F. En consonancia con las recomendaciones emitidas por la OACI, la implantación del CEPE está orientada a centralizar únicamente la impresión de pasaportes "G prima". Sin embargo, la alta concentración de connacionales en EUA y la gran demanda por la prestación de este servicio consular requiere que las OC en ese país cuenten con el equipo técnico y tecnológico necesario para producir sus propios pasaportes.
- G. En función de lo anterior, **sólo las OC fuera de EUA expiden pasaportes "G prima" con el apoyo de impresión del CEPE.**
- H. Todos los pasaportes "G prima" que se expiden por las OC deben ser **presenciales**, lo que implica que todos los expedientes autorizados (EA) que las OC fuera de EUA remiten al CEPE para la impresión de la libreta "G prima", deben incluir la toma de los datos biográficos y biométricos del connacional. **No pueden expedirse pasaportes en libretas tipo "G prima" a distancia.**
- I. **Las libretas "G prima" no podrán tener observaciones** con respecto al cumplimiento de los requisitos. Los requisitos que se deberán cumplir para obtener un pasaporte en libreta tipo "G prima" se explican detalladamente en el apartado VIII del Capítulo I del Libro 1 de la presente Guía "De la Expedición de Pasaportes Ordinarios en las Representaciones de México en el Exterior".
- J. **Las OC fuera de EUA no/no deberán autorizar** y remitir expedientes digitales al CEPE para la impresión del pasaporte "G prima" en los casos de:
 - ✓ Quien no cumpla la totalidad de los requisitos, incluido el de comparecer personalmente en la OC.
 - ✓ Quien esté sujeto a impedimento judicial o administrativo (artículo 4, fracción I del RP).
 - ✓ Quien, siendo menor de edad o incapaz, no cuente con el consentimiento de los padres o de quienes ejerzan la patria potestad o tutela mediante formatos OP-7 y OP-8 (artículo 4, fracción II del RP).
 - ✓ Quien presente documentos ilegibles, con tachaduras, enmendaduras, deterioro o alteración que impidan tener certeza jurídica de la validez de los mismos.
 - ✓ Quien presente documentos falsos, alterados u obtenidos de manera fraudulenta, mediante suplantación de identidad, o bien, proporcione información falsa. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad penal o administrativa en la que pudiera incurrir el interesado (artículo 10 del RP).
 - ✓ Quien solicite el canje de una libreta de pasaporte "E" expedida a partir del 1 de enero de 2016, por una libreta "G prima". Se recuerda que a partir de esa fecha, las libretas "E" ya no son canjeables por libretas "G prima" (ver el Capítulo I de la presente Guía).

V. DE LOS MENORES DE EDAD

Se recuerda que los padres o personas que ejerzan la patria potestad o tutela, además de cumplir con los requisitos señalados para la expedición de pasaportes ordinarios, deberán:

- Comprobar jurídicamente la filiación y el ejercicio de la patria potestad ante la OC y otorgar el permiso OP7 o consentimiento por notario público, por la temporalidad que se señale.
- A los menores de edad comprendidos en el rango de recién nacidos a tres años de edad, sólo se les podrá expedir un pasaporte por 1 ó 3 años en libretas tipo "G prima". La vigencia de 6 años aplica a partir de los tres años de edad y la de 10 años únicamente aplica para personas mayores de 18 años de edad.

Los expedientes autorizados (EA) que las OC fuera de EUA remitan al CEPE para la impresión de la libreta "G prima", deberán cumplir a cabalidad con los criterios y requisitos establecidos en el Capítulo I del Libro 1 de la Guía Consular vigente, bajo responsabilidad directa y absoluta del funcionario consular que autorice el expediente digital mediante su firma FIEL y la del titular de la OC que haya delegado su firma en dicho funcionario.

VI. PAGO DE DERECHOS

El artículo 20 de la Ley Federal de Derechos establece el monto de los derechos que se deberán cubrir para la expedición del pasaporte.

En todos los casos, el pago de derechos para la expedición de libretas "G prima" por las OC fuera de EUA con el apoyo de impresión del CEPE, se llevará a cabo por el connacional directamente a dichas OC, **sin que el CEPE intervenga en ninguna parte del proceso de recaudación.**

Las OC fuera de EUA deberán incorporar al expediente autorizado el comprobante del pago correspondiente hecho por el connacional.

VII. FORMATOS OP

Existen cinco tipos de formatos de solicitud de pasaporte: OP-5, OP-7/I, OP-7/II, OP-8/A y OP-8/B. El 28 de julio de 2015 se dio a conocer el ["Acuerdo por el cual se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores"](#) en el DOF. La OC genera, mediante el SIAC, el formato que corresponda según el perfil particular del solicitante de pasaporte ordinario, a excepción del OP7/II que debe llenarse a mano por los padres de la persona menor de edad.

Una vez que el SIAC genera el formato correspondiente automáticamente, el funcionario consular debe imprimirlo para que el interesado revise sus datos y firme de conformidad. El formato firmado se digitaliza y compulsa junto con el resto de los documentos probatorios que integran el expediente digital del interesado.

Todos los expedientes autorizados que las OC fuera de EUA remitan al CEPE para la impresión de la libreta "G prima" deberán incluir el formato OP correspondiente, debidamente requisitado según lo que indica el Capítulo I del Libro 1 de la Guía consular.

VIII. OMISIÓN DE HUELLAS

Durante la etapa de enrolamiento en el SIAC, el interesado deberá permitir la captura de biométricos, entre ellos, la captura de huellas. Sin embargo, hay ocasiones en las que no es posible este registro debido a que no tiene todos los dedos o el lector no capta con claridad alguna de sus huellas.

En cualquiera de estos casos se podrá recurrir a la autorización de omisión de huella. Esto significa que el funcionario consular autorizado para tal propósito por el titular de la OC y la DGSC, podrá registrar en el SIAC el motivo por el que se omite alguna huella. En caso de que la persona tenga todos los dedos de la mano, deberá intentarse hasta tres veces por cada toma (primera toma: índice, medio, anular y meñique de una mano; segunda toma: índice, medio, anular y meñique de la otra mano; tercera toma: pulgares de ambas manos) antes de autorizar la omisión de huellas.

IX. VIGENCIAS PASAPORTES ORDINARIOS TIPO "G PRIMA" IMPRESOS A TRAVÉS DEL CEPE

Las OC fuera de los EUA autorizarán la expedición de pasaportes tipo "G prima" y remitirán el expediente autorizado al CEPE para su impresión. Las vigencias con las que la OC podrá expedir pasaportes "G prima" se presentan en la siguiente tabla, la cual conforma con base en la que contiene el Capítulo I del Libro 1 de la presente Guía:

VIGENCIA	TIPO DE LIBRETA
PASAPORTES "G PRIMA"	
PASAPORTES POR 1 o 3 AÑOS PARA MENORES DE 3 AÑOS DE EDAD. SIN OBSERVACIONES.	"G PRIMA"
PASAPORTES POR 3 AÑOS PARA MAYORES DE 3 AÑOS DE EDAD. SIN OBSERVACIONES.	"G PRIMA"
PASAPORTES POR 6 AÑOS . MAYORES DE 3 AÑOS DE EDAD.	"G PRIMA"
PASAPORTES POR 10 AÑOS . MAYORES DE 18 AÑOS DE EDAD.	"G PRIMA"

X. DE LA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DIGITALES PARA ENVÍO AL CEPE E IMPRESIÓN DE LOS PASAPORTES

El expediente autorizado que las OC fuera de EUA remitan al CEPE para la impresión de la libreta "G prima", será digital y deberá conformarse de la siguiente manera:

- A. Todos los documentos originales deberán ser compulsados electrónicamente por el funcionario consular a través del Módulo SIAC. Después de digitalizar los documentos, el funcionario consular revisará la solicitud y cotejará los documentos originales con los que aparecen digitalizados.
- B. Cada registro compulsado es responsabilidad única y absoluta del funcionario encargado de autorizar el expediente con su clave y contraseña y habilitado con su FIEL, por lo que no se le eximirá de responsabilidades si otra persona hace mal uso de sus datos.

- C. Una vez verificado, el funcionario consular autorizará el expediente digital (igual a expediente autorizado) y lo enviará para la impresión en el CEPE a través del Módulo SIAC.
- D. Es importante destacar que la función del CEPE es únicamente la de imprimir los pasaportes, por lo que las OC tienen la responsabilidad de revisar la documentación y asegurarse de que los datos enviados sean correctos.
- E. El CEPE imprimirá los pasaportes con la información de los solicitantes tal y como sean remitidos por las OC fuera de los EUA con base en el expediente autorizado y digitalizado. Si se detectara que el expediente digitalizado contiene algún error o que está incompleto, la solicitud podrá ser cancelada y la OC tendrá que realizar el trámite desde el inicio nuevamente, lo que implicará que se requiera de la presencia del interesado otra vez.
Se informará a la OC fuera de EUA de lo anterior, una vez que ya se haya rechazado el pasaporte, por lo que se reitera que los funcionarios consulares deberán asumir la responsabilidad absoluta de que los expedientes que se remitan para impresión de libretas "G prima", estén debidamente integrados.
- F. En el pasaporte impreso aparecerá la firma del funcionario consular que autorice el pasaporte y cuya firma esté debidamente delegada por el Titular de la Embajada o Consulado.

XI. LISTADO DE LOS EXPEDIENTES

El CEPE recibirá electrónicamente, vía el SIAC, el listado de los expedientes procesados y autorizados por las OC para continuar con el proceso de impresión de los pasaportes.

Una vez que hayan sido impresos los pasaportes requisitados, éstos se verán reflejados en los reportes de documentos emitidos por cada una de las OC fuera de EUA. El CEPE procederá a solicitar el envío de los pasaportes vía Valija Diplomática (VD).

XII. DE LA VALIJA DIPLOMÁTICA

Una vez procesadas las solicitudes a través del expediente autorizado y digitalizado, los pasaportes que hayan sido impresos por el CEPE se remitirán a sus respectivas OC fuera de EUA vía valija diplomática.

Los envíos por valija diplomática se realizarán de acuerdo a la periodicidad que habilite la DGBIRM para dicho fin, en el entendido de que se tratará en todo momento de hacer los envíos de la manera más expedita para atender las necesidades de los solicitantes a la mayor brevedad.

XIII. ENTREGA DEL PASAPORTE

De acuerdo con las disposiciones del artículo 11 del RP, antes de que los pasaportes sean entregados a sus titulares, deberán ser revisados por éstos.

Preferentemente, las libretas "G prima" deberán entregarse directamente al interesado; sin embargo, de acuerdo a las características de la circunscripción de la OC y con la debida autorización por parte del solicitante, también podrán entregarse a través de los servicios de mensajería que permitan certificar la entrega al mismo.

XIV. DE LAS RESPONSABILIDADES

Los expedientes autorizados que las OC fuera de EUA remitan al CEPE para la impresión de la libreta "G prima", deberán cumplir a cabalidad con los criterios y requisitos establecidos en el Capítulo I (Apartado VIII) del Libro 1 de la Guía Consular, bajo responsabilidad directa del funcionario consular que autorice el expediente digital mediante su firma FIEL y la del titular de la OC que haya delegado su firma en dicho funcionario.

El CEPE únicamente será responsable de la impresión de las libretas "G prima" y el control de calidad y formas valoradas inherente. El proceso de impresión no/no forma parte del proceso de expedición del pasaporte, el cual corresponde a la OC fuera de EUA y, por ende, la responsabilidad de dicho proceso de expedición recae exclusivamente en los funcionarios de la OC y no así en el CEPE.