

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se dan a conocer los formatos e instructivos que deberán utilizar los interesados al solicitar la expedición de pasaporte ordinario.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Relaciones Exteriores.

LUIS ERNESTO DERBEZ BAUTISTA, Secretario de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 5, 7, 33, 36, 38 y 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; 1, 2, 8, 10 y 14 del Reglamento de Pasaportes y demás disposiciones aplicables, he tenido a bien dictar el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS E INSTRUCTIVOS QUE DEBERAN UTILIZAR LOS INTERESADOS AL SOLICITAR LA EXPEDICION DE PASAPORTE ORDINARIO

PRIMERO.- Se expiden los formatos denominados OP-5 y OP-7, que corresponden, el primero a la solicitud de pasaporte ordinario mexicano y el segundo al documento por medio del cual se autoriza y solicita la expedición de pasaporte ordinario a favor de menores de edad e incapacitados por conducto de sus padres o tutores por un tiempo determinado, así como sus instructivos de llenado, los cuales se anexan al presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Los formatos e instructivos a que se refiere el artículo anterior son de distribución gratuita y libre reproducción, siempre que no se altere su contenido y serán de uso obligatorio a partir de la fecha de entrada en vigor del presente instrumento.

TERCERO.- Las solicitudes de pasaporte ordinario mexicano serán tamaño carta y se imprimirán en hojas blancas.

CUARTO.- El formato denominado OP-5 contiene los siguientes campos; en los cuales el solicitante anotará sus datos en la forma en que señale el instructivo de llenado:

- I. Espacio para anotar si se trata de primera vez o canje;
- II. Espacio para anotar la vigencia por la que solicita el pasaporte;
- III. Espacio para anotar la fecha y lugar del trámite;
- IV. Espacio para anotar el número de pasaporte anterior en caso de canje;
- V. Espacio para anotar la CURP, en caso de contar con ella;
- VI. Espacios para anotar el apellido paterno, materno y nombre(s);
- VII. Espacios para anotar la fecha de nacimiento; día, mes y año;
- VIII. Espacio para anotar el sexo;
- IX. Espacios para anotar el lugar de nacimiento; indicando la entidad federativa y el municipio;
- X. Espacio para describir la identificación oficial que presenta;
- XI. Espacio para anotar el domicilio y teléfonos; especificando la calle, número exterior, interior, colonia, código postal, población, estado o país y teléfono particular y del trabajo;
- XII. Espacio para anotar el nombre, domicilio y teléfono de la persona a quien se dará aviso en caso de accidente o fallecimiento;
- XIII. Espacio para firmar de recibido y de conformidad el pasaporte;
- XIV. Espacio para la firma del solicitante;

XV. Espacio para pegar la fotografía del solicitante;

XVI. Espacios para imprimir las huellas digitales del solicitante.

QUINTO.- El formato denominado OP-7, contiene los siguientes campos; en los cuales se anotarán los datos en la forma en que señale el instructivo de llenado:

I. Espacio para anotar el lugar y fecha del trámite;

II. Espacio para anotar el nombre completo del menor;

III. Espacio para anotar la vigencia por la cual habrá de expedirse pasaporte al menor;

IV. Espacio para anotar los nombres completos del padre o tutor y la madre o tutora;

V. Espacios para describir el carácter con que se presentan el padre o tutor y la madre o tutora, así como las identificaciones oficiales con las que acreditan su identidad; número, institución que la extiende y fecha de expedición, día, mes y año;

VI. Espacio para las firmas del padre o tutor y la madre o tutora;

VII. Espacios para las huellas digitales del padre o tutor y la madre o tutora.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los diez días naturales siguientes a la fecha de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de mayo de dos mil tres.-

El Secretario de Relaciones Exteriores, **Luis Ernesto Derbez Bautista**.- Rúbrica.

ANEXOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL CONTENIDO Y FORMATO DE LAS SOLICITUDES DE PASAPORTE ORDINARIO MEXICANO

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUD DE PASAPORTE ORDINARIO

DISPOSICIONES GENERALES:

ANTES DE LLENAR LA PRESENTE SOLICITUD DE PASAPORTE LEA DETENIDAMENTE SU CONTENIDO.

ANOTE LOS DATOS SOLICITADOS O CRUCE EN CADA CUADRO CORRESPONDIENTE, RESPETANDO LOS ESPACIOS DELIMITADOS, SOBRE TODO LOS CAMPOS DESTINADOS A FIRMA.

DEBERA LLENAR LA SOLICITUD CON TINTA NEGRA Y LETRA DE MOLDE.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO OP-5

MARQUE CON UNA X DENTRO DEL CUADRO CORRESPONDIENTE SI EL TRAMITE ES POR PRIMERA VEZ O ES CANJE.

MARQUE CON UNA X DENTRO DEL CUADRO CORRESPONDIENTE LA VIGENCIA POR LA QUE SOLICITA EL PASAPORTE 1, 5 O 10 AÑOS.

DEBERA ESCRIBIR EL LUGAR Y LA FECHA DEL DIA EN QUE REALIZA SU TRAMITE.

EN LA SECCION DE DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE DEBERA ESCRIBIR LO SIGUIENTE:

1. SI ES CANJE DEBERA ANOTAR EL NUMERO DE PASAPORTE ANTERIOR.
2. LA CEDULA UNICA DE REGISTRO POBLACIONAL (CURP) SI CUENTA CON LA CEDULA.
3. APELLIDO PATERNO, 4. APELLIDO MATERNO, 5. NOMBRE(S).

6. FECHA DE NACIMIENTO INICIANDO CON EL DIA, CONTINUANDO CON EL MES Y FINALIZANDO CON EL AÑO.
7. MARCAR EL SEXO (MASCULINO O FEMENINO).
8. SI NACIO EN MEXICO DEBERA CAPTURAR; a) LA ENTIDAD FEDERATIVA O ESTADO DE NACIMIENTO (SI NACIO EN EL EXTRANJERO, ANOTAR EN EL ESPACIO PARA ESTADO EL NOMBRE DEL PAIS).
b) LLENAR EL MUNICIPIO DE NACIMIENTO, O DELEGACION DEL D.F. (SI NACIO EN EL EXTRANJERO, ANOTAR EN EL ESPACIO PARA MUNICIPIO EL NOMBRE DEL ESTADO O PROVINCIA DEL PAIS DE NACIMIENTO).
9. ANOTAR LA IDENTIFICACION QUE PRESENTA (EN CASO DE PRESENTAR CARTA DE NATURALIZACION O CERTIFICADO DE MEXICANO POR NACIMIENTO, DEBERA ANOTAR EL NUMERO DEL DOCUMENTO).
10. EN LA SECCION DE DOMICILIO DEBERA ESCRIBIR LOS SIGUIENTES DATOS:
 1. CALLE Y NUMERO EXTERIOR.
 2. NUMERO INTERIOR (EN CASO DE QUE EXISTA).
 3. COLONIA Y CODIGO POSTAL (DENTRO DEL MISMO CAMPO).
 4. POBLACION.
 5. ESTADO O EL PAIS EN CASO DE VIVIR EN EL EXTRANJERO.
 6. ADEMÁS DEBERA PROPORCIONAR EL TELEFONO DEL DOMICILIO Y TRABAJO.
11. POR ULTIMO DEBERA ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE SERA NOTIFICADA EN CASO DE ACCIDENTE O FALLECIMIENTO, SU DOMICILIO (CALLE, NUMERO, COLONIA, CIUDAD Y PAIS) Y EL TELEFONO.

LA FIRMA DE LA SOLICITUD Y LA IMPRESION DE LAS HUELLAS DIGITALES, DEBE REALIZARSE, AL MOMENTO DE LA RECEPCION DE LOS DOCUMENTOS EN LA DELEGACION. NO FIRME NI IMPRIMA SUS HUELLAS DIGITALES YA QUE INVALIDA LA SOLICITUD.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO OP-7

CADA UNO DE LOS PADRES O TUTORES DE MENORES DE EDAD E INCAPACITADOS DEBERAN LLENAR LA PARTE POSTERIOR DEL FORMATO OP5, CONFORME LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES:

DEBERA ESCRIBIR EL LUGAR Y LA FECHA DEL DIA EN QUE REALIZA SU TRAMITE.

EL PADRE Y MADRE O TUTOR DEBERA ESCRIBIR EL NOMBRE DEL MENOR, TEMPORALIDAD POR LA QUE AUTORIZAN LA EXPEDICION DEL PASAPORTE DEL MENOR Y SUS NOMBRES.

EN EL AREA DE DATOS DE LOS PADRES; PADRE Y MADRE O TUTOR.

1. DEBERA MARCAR CON UNA "x" SI COMPARECEN PADRE Y MADRE DEL SOLICITANTE O TUTOR.
2. ANOTAR LA IDENTIFICACION QUE PRESENTA.
3. NUMERO DE FOLIO DE LA MISMA.
4. INSTITUCION QUE EXPIDE LA IDENTIFICACION.
5. FECHA DE EXPEDICION.

LA FIRMA DE LA SOLICITUD Y LA IMPRESION DE LAS HUELLAS DIGITALES, DEBE REALIZARSE, AL MOMENTO DE LA RECEPCION DE LOS DOCUMENTOS EN LA DELEGACION. NO FIRME NI IMPRIMA SUS HUELLAS DIGITALES YA QUE INVALIDA LA SOLICITUD.