

**ACUERDO por el que se modifica por octava ocasión el diverso por el que se dan a conocer los días en que se suspenderán los plazos y términos aplicables en los trámites y procedimientos administrativos sustanciados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).**

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Secretario de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 1, 8 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y

**CONSIDERANDO**

Que en fecha 16 de abril de 2020, en la versión matutina del Diario Oficial de la Federación se publicó el "Acuerdo por el que se dan a conocer los días en que se suspenderán los plazos y términos aplicables en los trámites y procedimientos administrativos sustanciados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", a reserva de las modalidades y excepciones que se señalaron en el mismo y en sus diversas modificaciones, siendo la última la publicada en el referido medio de difusión el 29 de septiembre de 2020;

Que el 27 de julio de 2021, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se da a conocer el medio de difusión de la nueva metodología del semáforo por regiones para evaluar el riesgo epidemiológico que representa la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19;

Que por publicación en Diario Oficial de la Federación del 30 de julio de 2021, la Secretaría de la Función Pública dio a conocer mediante el "Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV-2.", mismo que fue modificado en su Artículo Primero, fracción I, por publicación del 17 de agosto de 2021, y en cuyo Artículo se establece que, de conformidad con las necesidades del servicio y sin alterar el debido cumplimiento de las funciones institucionales que garanticen en todo momento la prestación de los servicios públicos de manera permanente y oportuna, los Titulares de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes en la Administración Pública Federal, podrán autorizar o facilitar a las personas servidoras públicas, entre otros, trabajo a distancia; días de trabajo presencial alternados; horarios escalonados; uso de las tecnologías de información y comunicación, para reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV-2; así como el regreso a las labores presenciales en las instalaciones físicas de las dependencias de la Administración Pública Federal de todos aquellos servidores públicos que concluyeron el proceso de inmunización contra el COVID-19;

Que la política nacional de vacunación contra el virus SARS-CoV-2 para la prevención de la COVID-19 en México, ha permitido el regreso paulatino y ordenado de las labores presenciales en el servicio público, junto con las medidas no farmacológicas para la prevención de enfermedades como son: sana distancia, lavado frecuente de manos y el uso frecuente del cubrebocas;

Que en los últimos meses en la Secretaría de Relaciones Exteriores se han presentado una cantidad considerable de solicitudes de documentos de identidad y viaje en razón de que es un documento indispensable para los extranjeros que se ubican en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 41 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje, así como de solicitudes de pasaportes oficiales;

Que la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, tiene a su cargo los procedimientos de nacionalidad y naturalización; de permisos artículo 27 Constitucional; así como de los exhortos o cartas rogatorias que se reciben del extranjero o que las autoridades mexicanas dirijan al extranjero;

Que, actualmente existen las condiciones sanitarias adecuadas para atender la mayoría de las solicitudes de dichos procedimientos, a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. En consecuencia, se estima conveniente reabrir la atención al público bajo un esquema escalonado y ordenado, considerando que se espera la recepción de una gran cantidad de solicitudes por primera vez, especialmente de las solicitudes de nacionalidad mexicana por naturalización, bajo ciertas modalidades, condiciones y excepciones;

Que se estima conveniente organizar de forma adecuada la recepción y procesamiento de solicitudes de los procedimientos a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, organización que implicará el equilibrio entre el ejercicio de los derechos de las personas para tener acceso a los servicios que brinda el Estado, y la protección del derecho a la salud del público y de las personas servidoras públicas, así como el uso de herramientas tecnológicas que permitan agilizar la atención al público, establecer un calendario ordenado de recepción y de atención a las solicitudes, y fijar un sistema de citas para su recepción, toma de datos biométricos a las personas solicitantes, la aplicación de exámenes y la dictaminación de las solicitudes;

Que, por otra parte, en términos de lo previsto en el artículo 28, tercer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada;

Que por fuerza mayor se entienden aquellas circunstancias provenientes del hombre, repentinas e imprevisibles o que no se hayan podido evitar, que hacen imposible el cumplimiento de una obligación, sin que intervenga el ánimo o voluntad del obligado;

Que para la prestación de los trámites y servicios que tiene la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ésta requiere de la intervención de otras áreas de la Secretaría, las representaciones de México en el exterior, así como de diversas instancias gubernamentales; sin embargo, no todas han reanudado actividades ni levantado su suspensión de plazos, lo que ha ocasionado que los trámites y servicios se hayan tenido que centralizar, haciendo uso de los medios electrónicos que han incrementado las solicitudes. En consecuencia, al constituir todo ello circunstancias de fuerza mayor, obligan a una reapertura al público bajo ciertas modalidades, condiciones y excepciones;

Que, derivado de lo anterior, resulta necesario continuar, hasta nuevo aviso, con la suspensión de plazos y términos aplicables a los trámites, procedimientos y procesos que se encuentran a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la

Secretaría de Relaciones Exteriores y al mismo tiempo iniciar la atención al público, para garantizar de manera ordenada y segura su prestación, así como mediante el equilibrio del ejercicio de los derechos de las personas, con los servicios que brinda el Estado, así como la protección del derecho a la salud del público y de las personas servidoras públicas;

Que por lo antes expuesto y de garantizar la prestación de los servicios públicos con las modalidades y excepciones que en el mismo se establecen, teniendo como eje rector el cumplimiento de las disposiciones y medidas que dicten las autoridades sanitarias, para preservar la salud e integridad de las personas servidoras públicas y el público en general, he tenido a bien expedir el siguiente

#### ACUERDO

**ÚNICO.-** Se modifica el numeral Quinto y Sexto y el primer párrafo del numeral Séptimo del Acuerdo por el que se dan a conocer los días en que se suspenderán los plazos y términos aplicables en los trámites y procedimientos administrativos sustanciados ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020, para quedar como sigue:

**"PRIMERO al CUARTO. ...**

**"QUINTO.** Se reanudan los plazos y términos aplicables en los trámites y procedimientos administrativos sustanciados ante la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, con las modalidades y excepciones siguientes:

- a) Se reinicia el trámite de certificación de firmas de los documentos que expida el personal adscrito en el extranjero, en el ejercicio de sus funciones, en el horario de martes y jueves de las 10:30 a las 14:30 horas.
- b) Se reinician, a partir del tres de enero de dos mil veintidós, los plazos y términos legales en los procedimientos disciplinarios que prevé la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento, competencia de la Subcomisión de Asuntos Disciplinarios de la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano.

Para efectos de lo previsto en el artículo 149, fracción I, tercer párrafo, del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, la solicitud de acceso a los expedientes de los procedimientos disciplinarios radicados en la Subcomisión antes señalada, se realizará previa cita que se solicite vía correo electrónico en la dirección [djsemcitasdse@sre.gob.mx](mailto:djsemcitasdse@sre.gob.mx)

- c) Las personas integrantes del Servicio Exterior Mexicano que requieren consultar su expediente personal, deberán solicitar cita para tal efecto a través del correo electrónico [csemdse@sre.gob.mx](mailto:csemdse@sre.gob.mx)
- d) La Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, conforme a las disposiciones que emitan las autoridades competentes, suscribirá el oficio correspondiente para la reanudación de los programas de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales y Jóvenes Construyendo el Futuro.

**SEXTO.** Para los trámites, procedimientos y procesos que se sustancien en la Dirección General de Asuntos Jurídicos se estará conforme a las siguientes modalidades, condiciones y excepciones:

- I. Cualquier seguimiento respecto de algún trámite de un exhorto, carta rogatoria o dudas en general del procedimiento o bien respecto de avances de trámites ya iniciados, se resolverán mediante correo electrónico que dirija a la dirección [cartasrogatorias@sre.gob.mx](mailto:cartasrogatorias@sre.gob.mx), la persona autorizada en el trámite correspondiente, así mismo se pone a su disposición la siguiente dirección electrónica <https://sicre-consultaweb.sre.gob.mx/>, en la cual podrá consultar el estado que guarda algún trámite ya iniciado, así como formatos prellenados y una guía práctica descargable de requisitos para la tramitación de exhortos.
- II. Los siguientes trámites se atenderán a través del Sistema Integral de Permisos Artículo 27 Constitucional (SIPAC27) de la Secretaría de Relaciones Exteriores, al cual las personas fedatarias públicas y las personas delegadas fiduciarias podrán acceder mediante la página de internet <https://sipac27.sre.gob.mx/login>
  - a) Solicitud de permiso para constituir fideicomiso en zona restringida;
  - b) Aviso de uso del permiso para constituir un fideicomiso;
  - c) Aviso de suscripción del convenio previsto en el artículo 27, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los instrumentos públicos en los que se haga constar la constitución de sociedades que establezcan la cláusula de admisión de extranjeros (convenio de extranjería);
  - d) Aviso de suscripción del convenio previsto en el artículo 27, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuando una sociedad modifique la cláusula de exclusión de extranjeros por la de admisión de extranjeros en las sociedades ya constituidas, y
  - e) Alta de una persona usuaria del SIPAC27.

Los requisitos para los trámites antes señalados, establecidos por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, podrán ser consultados en las siguientes páginas de internet:

<https://sre.gob.mx/permiso-para-constituir-un-fideicomiso-en-zona-restringida>

<https://sre.gob.mx/aviso-de-modificacion-de-clausula-de-exclusion-de-extranjeros-por-la-de-admision>

En caso que las personas usuarias requieran asistencia u orientación para el uso del SIPAC27, podrán comunicarse con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del correo electrónico institucional [articulo27@sre.gob.mx](mailto:articulo27@sre.gob.mx)

- III. Los siguientes trámites deberán ser enviados a través del correo electrónico institucional [articulo27@sre.gob.mx](mailto:articulo27@sre.gob.mx):
  - a) Informe anual de los delegados fiduciarios.
  - b) Aviso de extinción de fideicomisos.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos emitirá un acuse de recibo electrónico a través del mismo correo electrónico una vez que sea verificado que el trámite cumple con la normatividad en la materia.

IV. Los siguientes trámites se atenderán de manera presencial con cita previa, bajo las condiciones, horarios y protocolos sanitarios que se establezcan. La cita deberá solicitarse a través del correo electrónico institucional [articulo27@sre.gob.mx](mailto:articulo27@sre.gob.mx) especificando el trámite solicitado:

- a) Solicitud de permiso para prorrogar la duración de los fideicomisos.
- b) Solicitud de permiso para ampliar la materia de los fideicomisos.
- c) Solicitud de permiso para modificar los fines de los fideicomisos.
- d) Solicitudes de permiso para modificación y corrección de los permisos para constituir un fideicomiso.
- e) Solicitud de prórroga prevista en el antepenúltimo párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.

Los requisitos para los trámites antes citados podrán ser consultados en las siguientes páginas de internet:

<https://sre.gob.mx/permiso-para-ampliar-la-materia-o-duracion-superficie-del-inmueble-objeto-del-fideicomiso-o-modificar-los-fines-de-un-fideicomiso-ya-autorizado-forma-presencial>

<https://sre.gob.mx/aviso-sobre-la-extincion-de-un-fideicomiso>

V. Para el trámite de recepción de los avisos de adquisición de inmuebles por sociedad mexicana con cláusula de admisión de extranjeros, las personas solicitantes tendrán dos opciones:

**V.1 Opción 1.** El trámite podrá presentarse en las oficinas centrales de la Secretaría de Relaciones Exteriores con cita previa, bajo las condiciones, horarios y protocolos sanitarios que se establezcan. La cita deberá solicitarse a través del correo electrónico institucional [articulo27@sre.gob.mx](mailto:articulo27@sre.gob.mx) o

**V.2 Opción 2.** El trámite podrá presentarse en las Oficinas de Pasaportes fuera de la Ciudad de México, en los horarios y las condiciones que determinen cada una de ellas.

Los requisitos para este trámite podrán ser consultados en la siguiente página de internet:

<https://sre.gob.mx/aviso-de-adquisicion-de-inmuebles-por-sociedades-mexicanas-con-clausula-de-admision-de-extranjeros-en-la-zona-restringida-que-se-destinen-a-un-fin-no-residencial>

VI. Para los trámites de **Convenio de renuncia para la adquisición de bienes inmuebles fuera de la zona restringida** (permisos para que las personas extranjeras adquieran propiedades en México) y **Convenio de renuncia con el objeto de obtener concesiones para exploración y explotación de minas y aguas** en el territorio nacional, la persona solicitante tendrá las siguientes opciones para presentar su solicitud:

**VI.1 Opción 1.** La persona solicitante podrá presentar la solicitud de forma presencial en las **Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores**, localizadas **fuera de la Ciudad de México**, bajo los horarios y las condiciones que fije cada Oficina de Pasaportes.

**VI.2 Opción 2.** La persona solicitante podrá presentar la solicitud **de forma electrónica**, de acuerdo a las siguientes indicaciones.

**VI.2.1.** La documentación relativa al trámite de que se trate deberá enviarse en un solo correo electrónico escaneada en archivo adjunto en formato denominado "pdf" a través del correo electrónico institucional [articulo27@sre.gob.mx](mailto:articulo27@sre.gob.mx)

**VI.2.2.** Por cada solicitud deberá enviarse un solo correo electrónico. En la sección de "asunto" del correo electrónico deberá señalarse: *Solicitud de convenio de renuncia* y deberá indicarse el nombre de la persona extranjera solicitante.

**VI.2.3.** Solo serán procesadas las solicitudes que cumplan con los requisitos y formatos establecidos por la legislación aplicable, mismos que podrán ser consultados en las siguientes páginas de internet:

<https://sre.gob.mx/convenio-de-renuncia-para-la-adquisicion-de-bienes-inmuebles-fuera-de-zona-restringida>

<https://sre.gob.mx/convenio-de-renuncia-con-el-objeto-de-obtener-concesiones-para-exploracion-y-explotacion-de-minas-y-aguas-en-el-territorio-nacional>

**VI.2.4.** En caso que la solicitud no contenga los documentos necesarios o no satisfaga los requisitos para este trámite, la Dirección General de Asuntos Jurídicos informará a la persona solicitante a través del mismo correo electrónico, para que corrija la solicitud.

**VI.2.5.** En caso de que la solicitud y la documentación sean correctas, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remitirá un correo electrónico con el acuse de recepción y el número de folio que se otorga a su trámite.

**VI.2.6.** La Dirección General de Asuntos Jurídicos hará llegar a la persona solicitante, mediante un correo electrónico, la resolución que recaiga a cada trámite.

**VI.2.7.** En caso de que la persona solicitante requiera el original de dicha resolución, podrá elegir cualquiera de las siguientes tres opciones:

**VI.2.7.1. Opción 1.** Solicitar, a través del correo electrónico institucional [articulo27@sre.gob.mx](mailto:articulo27@sre.gob.mx), una cita presencial para recoger el original en las oficinas centrales de la Secretaría de Relaciones Exteriores;

**VI.2.7.2. Opción 2.** Solicitar información, a través del correo electrónico institucional [articulo27@sre.gob.mx](mailto:articulo27@sre.gob.mx) sobre el envío de la resolución por mensajería o correo postal con cargo a la persona solicitante;

**VI.2.7.3. Opción 3.** Solicitar, a través del correo electrónico institucional [articulo27@sre.gob.mx](mailto:articulo27@sre.gob.mx), que el original de la resolución le sea enviada a alguna de las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría, localizadas fuera de la Ciudad

de México.

**VII.** Para los siguientes trámites:

- a) **Declaratoria de nacionalidad mexicana;**
- b) **Renuncia a la nacionalidad mexicana.**

La persona solicitante tendrá dos opciones para presentar su solicitud:

**VII.1. Opción 1.** La persona solicitante podrá presentar las solicitudes de forma presencial en las **Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores fuera de la Ciudad de México o en las Representaciones de México en el Exterior (Embajadas y Consulados de México)**, bajo los horarios y las condiciones que fije cada Oficina de Pasaportes fuera de la Ciudad de México, Embajada o Consulado de México.

**VII.2. Opción 2.** La persona solicitante podrá presentar la solicitud **de forma electrónica**, conforme a lo siguiente.

**VII.2.1.** La persona solicitante deberá enviar la documentación relativa al trámite de que se trate en un solo correo electrónico escaneada en archivo adjunto en formato denominado "pdf" al correo electrónico institucional [nacionalidad@sre.gob.mx](mailto:nacionalidad@sre.gob.mx) En la sección de "asunto" de su correo electrónico, la persona interesada deberá señalar el tipo de trámite solicitado y el nombre de la persona solicitante.

**VII.2.2.** Solo serán procesadas las solicitudes que cumplan con los requisitos y formatos establecidos por la legislación aplicable, mismos que podrán ser consultados en la siguiente página de internet:

<https://sre.gob.mx/declaratoria-de-nacionalidad-mexicana-por-nacimiento>

Para el caso de la **renuncia a la nacionalidad mexicana**, la persona interesada podrá solicitar los requisitos a través del correo electrónico institucional [nacionalidad@sre.gob.mx](mailto:nacionalidad@sre.gob.mx)

**VII.2.3.** En caso que la solicitud no contenga los documentos necesarios o no satisfaga los requisitos para este trámite, la Dirección General de Asuntos Jurídicos informará a la persona solicitante, a través del mismo correo electrónico, para que corrija la solicitud.

**VII.2.4.** En caso de que la solicitud y la documentación sean correctas, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remitirá un correo electrónico a la persona solicitante con el acuse de recepción.

**VII.2.5.** Una vez que el trámite sea resuelto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos enviará un correo electrónico a la persona solicitante donde le señalará la fecha, hora y lugar de su **cita en las oficinas centrales de la Secretaría de Relaciones Exteriores ubicadas en la Ciudad de México**. En esa cita, la persona solicitante deberá presentar los documentos originales que correspondan conforme a los requisitos establecidos por la legislación aplicable y recogerá la resolución a su trámite (Declaratoria de nacionalidad mexicana o Constancia de la renuncia a la nacionalidad mexicana), siguiendo las medidas sanitarias preventivas y conforme a lo establecido en las directrices generales para la atención de trámites, indicados en el numeral XVII del presente Acuerdo.

**VIII.** Para los siguientes trámites:

- a) **Certificado de nacionalidad mexicana;**
- b) **Aclaración (corrección) o rectificación de carta de naturalización, declaratoria o certificado de nacionalidad mexicana.**

La persona solicitante tendrá dos opciones para presentar su solicitud.

**VIII.1. Opción 1.** La persona solicitante podrá presentar la solicitud de forma presencial en las **Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores fuera de la Ciudad de México**, bajo los horarios y las condiciones que fije cada Oficina de Pasaportes.

**VIII.2. Opción 2.** La persona solicitante podrá presentar la solicitud **de forma electrónica**, conforme a las siguientes indicaciones.

**VIII.2.1.** La persona solicitante deberá enviar la documentación relativa al trámite de que se trate en un solo correo electrónico escaneada en archivo adjunto en formato denominado "pdf" al correo electrónico institucional [nacionalidad@sre.gob.mx](mailto:nacionalidad@sre.gob.mx) En la sección de "asunto" de su correo electrónico, la persona solicitante deberá señalar el tipo de trámite solicitado y el nombre de la persona solicitante.

**VIII.2.2.** Solo serán procesadas las solicitudes que cumplan con los requisitos y formatos establecidos por la legislación aplicable, mismos que podrán ser consultados en la siguiente página de internet:

<https://sre.gob.mx/certificado-de-nacionalidad-mexicana-por-nacimiento>

Para el caso del trámite de **aclaración (corrección) o rectificación de cartas de naturalización, declaratoria o certificado de nacionalidad mexicana**, la persona interesada podrá solicitar los requisitos a través del correo electrónico institucional [nacionalidad@sre.gob.mx](mailto:nacionalidad@sre.gob.mx)

**VIII.2.3.** En caso que la solicitud no contenga los documentos necesarios o no satisfaga los requisitos para este trámite, la Dirección General de Asuntos Jurídicos informará a la persona solicitante, a través del mismo correo electrónico, para que corrija la solicitud.

**VIII.2.4.** En caso de que la solicitud y la documentación sean correctas, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remitirá un correo electrónico a la persona solicitante con el acuse de recepción.

**VIII.2.5.** Una vez que el trámite sea resuelto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos enviará un correo electrónico a la persona solicitante donde le señalará la fecha, hora y lugar de su **cita en las oficinas centrales ubicadas en la Ciudad de México**. En esa cita, la persona solicitante deberá presentar los documentos originales que correspondan conforme a los requisitos establecidos por la legislación aplicable y recogerá la resolución a su

trámite (Certificado de nacionalidad mexicana o Aclaración (corrección) o rectificación de cartas de naturalización, declaratoria o certificado de nacionalidad mexicana), siguiendo las medidas sanitarias preventivas y conforme a lo establecido en las directrices generales para la atención de trámites, indicados en el numeral XVII del presente Acuerdo.

IX. Para los siguientes trámites:

- a) **Copia certificada de documentos de nacionalidad y naturalización;**
- b) **Constancia de no antecedentes de naturalización;**

La persona solicitante tendrá dos opciones para presentar su solicitud.

**IX.1. Opción 1.** La persona solicitante podrá presentar la solicitud de forma presencial en las **Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores fuera de la Ciudad de México o en las Representaciones de México en el Exterior (Embajadas y Consulados de México)**, bajo los horarios y las condiciones que fije cada Oficina de Pasaportes fuera de la Ciudad de México, Embajada o Consulado de México

**IX.2. Opción 2.** La persona solicitante podrá presentar la solicitud **de forma electrónica**, conforme a lo siguiente.

**IX.2.1.** La persona solicitante deberá enviar la documentación relativa al trámite de que se trate en un solo correo electrónico escaneada en archivo adjunto en formato denominado "pdf" al correo electrónico institucional [nacionalidad@sre.gob.mx](mailto:nacionalidad@sre.gob.mx) En la sección de "asunto" de su correo electrónico, la persona solicitante deberá señalar el tipo de trámite solicitado y el nombre de la persona solicitante.

**IX.2.2.** Solo serán procesadas las solicitudes que cumplan con los requisitos y formatos establecidos por la legislación aplicable, mismos que podrán ser consultados en la siguiente página de internet:

<https://sre.gob.mx/copias-certificada-de-nacionalidad-por-nacimiento-o-por-naturalizacion>

Para el caso de la **constancia de no antecedentes de naturalización**, la persona interesada podrá solicitar los requisitos a través del correo electrónico institucional [nacionalidad@sre.gob.mx](mailto:nacionalidad@sre.gob.mx)

**IX.2.3.** En caso que la solicitud no contenga los documentos necesarios o no satisfaga los requisitos para este trámite, la Dirección General de Asuntos Jurídicos informará a la persona solicitante, a través del mismo correo electrónico, para que corrija la solicitud.

**IX.2.4.** En caso de que la solicitud y la documentación sean correctas, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remitirá un correo electrónico a la persona solicitante con el acuse de recepción.

**IX.2.5.** Una vez que el trámite sea resuelto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos enviará un correo electrónico a la persona solicitante donde le señalará la fecha, hora y lugar de su **cita en las Oficinas de la Ciudad de México**. En esa cita, la persona solicitante deberá presentar los documentos originales que correspondan conforme a los requisitos establecidos por la legislación aplicable y recogerá la resolución a su trámite (copia certificada de documentos de nacionalidad y naturalización o constancia de no antecedentes de naturalización), siguiendo las medidas sanitarias preventivas y conforme a lo establecido en las directrices generales para la atención de trámites, indicados en el numeral XVII del presente Acuerdo.

**IX.2.6.** En caso de que la persona solicitante no pueda acudir a recoger el original de dicha resolución, tendrá dos opciones:

**IX.2.6.1. Opción 1.** Podrá solicitar información, a través del correo electrónico institucional [nacionalidad@sre.gob.mx](mailto:nacionalidad@sre.gob.mx) sobre el envío de la resolución por mensajería o correo postal con cargo a la persona solicitante.

**IX.2.6.2. Opción 2.** Podrá solicitar, a través del correo electrónico institucional [nacionalidad@sre.gob.mx](mailto:nacionalidad@sre.gob.mx) que el original de la resolución le sea enviada a alguna de las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores fuera de la Ciudad de México o a alguna Representación de México en el Exterior.

**IX.2.7.** Para la adecuada atención de solicitudes de copia certificada de documentos de nacionalidad y naturalización, así como de constancia de no antecedentes de naturalización, se aplicará el siguiente calendario de atención solo durante días hábiles. En la segunda columna se considerará cualquiera de las siguientes dos fechas:

**IX.2.7.1.** El día hábil en la que la persona envió su solicitud a través del correo electrónico institucional [nacionalidad@sre.gob.mx](mailto:nacionalidad@sre.gob.mx) o

**IX.2.7.2.** El día hábil en que la solicitud presentada en las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores fuera de la Ciudad de México o en las Representaciones de México en el Exterior llegue a las Oficinas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la Ciudad de México (mediante el sistema interno de valija).

En la tercera columna se señala el periodo de tiempo en el cual la solicitud comenzará a ser atendida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

<b>Solicitudes de copias certificadas y constancias de no antecedentes de naturalización*</b>		
<b>No.</b>	<b>Fecha de envío al correo electrónico <a href="mailto:nacionalidad@sre.gob.mx">nacionalidad@sre.gob.mx</a> o recepción en las oficinas centrales en la Ciudad de México (por valija)</b>	<b>Fecha de atención</b>
<b>1</b>	16 a 30 de noviembre de 2021.	06 a 14 de enero de 2022.
<b>2</b>	1 a 17 de diciembre de 2021.	17 a 31 de enero de 2022.
<b>3</b>	6 a 14 de enero de 2022.	1 a 14 de febrero de 2022.
<b>4</b>	17 a 31 enero de 2022.	15 a 28 de febrero de 2022.

5	1 a 14 de febrero de 2022.	1 a 14 de marzo de 2022.
6	15 a 28 de febrero de 2022.	15 a 31 de marzo de 2022.
7	1 a 14 de marzo de 2022.	1 a 15 de abril de 2022.
8	15 a 31 de marzo de 2022.	18 a 29 de abril de 2022.

*\* Solo se consideran días hábiles.*

## PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN

X. Se reanudan los plazos y términos del procedimiento de solicitud de obtención de carta de naturalización que se sustancia ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

### A. Solicitudes presentadas antes del 26 de marzo de 2020

XI. Para la entrega de cartas de naturalización de solicitudes presentadas antes del 26 de marzo de 2020, la persona podrá consultar la situación que guarda su solicitud enviando un correo electrónico al correo electrónico institucional [nacionalidad@sre.gob.mx](mailto:nacionalidad@sre.gob.mx). En caso que le sea confirmado que su carta de naturalización ya fue aprobada, la persona solicitante tendrá dos opciones:

**X.1. Opción 1.** Podrá solicitar una cita, a través del correo electrónico institucional [nacionalidad@sre.gob.mx](mailto:nacionalidad@sre.gob.mx), para que la carta de naturalización le sea entregada en las oficinas centrales de la Secretaría de Relaciones Exteriores ubicadas en la Ciudad de México.

**X.2. Opción 2.** Podrá solicitar, a través del correo electrónico institucional [nacionalidad@sre.gob.mx](mailto:nacionalidad@sre.gob.mx), que la carta de naturalización le sea entregada en alguna de las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores fuera de la Ciudad de México.

Los procedimientos de solicitudes de carta de naturalización presentadas antes del 26 de marzo de 2020 y que quedaron pendientes por el desahogo de cualquier requerimiento, sus plazos y términos se reanudarán, a partir del día de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

### B. Nuevas solicitudes de obtención de carta de naturalización

XII. Para la atención de **solicitudes de obtención de cartas de naturalización** las personas solicitantes tendrán dos opciones:

**XII.1. Opción 1.** La persona solicitante podrá presentar la solicitud de forma presencial en las **Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores fuera de la Ciudad de México**, bajo los horarios y las condiciones que fije cada una.

**XII.2. Opción 2.** La persona solicitante podrá presentar su solicitud ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en la Ciudad de México, conforme a lo siguiente.

**XII.2.1.** La persona solicitante deberá enviar un correo electrónico a [citasnaturalizacion@sre.gob.mx](mailto:citasnaturalizacion@sre.gob.mx) con el objetivo de solicitar una cita para entregar la documentación en las oficinas de la Ciudad de México, con la finalidad de que la Dirección General de Asuntos Jurídicos realice una revisión previa de los documentos de naturalización. La persona deberá incluir en su correo electrónico el nombre completo de la persona extranjera solicitante, el tipo y número de documento migratorio, la modalidad por la que solicita la naturalización y el número de teléfono. La persona solicitante NO deberá enviar documentos escaneados para solicitar una cita. La recepción de documentación, a través del correo electrónico, será rechazada y no se considerará como la recepción de los documentos para realizar la revisión previa.

**XII.2.2.** La Dirección General de Asuntos Jurídicos otorgará el número de citas de acuerdo a su capacidad de atención, siguiendo las medidas sanitarias preventivas y las directrices generales para la atención de trámites, indicadas en el numeral XVII del presente Acuerdo. No se recibirá documentación alguna sin cita previa. A la cita podrá acudir la persona solicitante o una tercera persona que designe para ello (no se requerirá carta poder).

**XII.2.3.** Los requisitos, los formatos y las vigencias exigidas para los documentos podrán ser obtenidos en la siguiente página de internet:

<https://sre.gob.mx/tramites-y-servicios/nacionalidad-y-naturalizacion>

**XII.2.4.** El día de la **cita para la revisión previa**, la persona solicitante o quien ella designe para ello (no se requerirá carta poder), entregará en un sobre la solicitud de nacionalidad mexicana por naturalización y copia simple de toda la documentación correspondiente. La documentación deberá estar apegada a los requisitos y las vigencias mínimas que señalan la Ley de Nacionalidad y el Reglamento de la Ley de Nacionalidad. En esta cita **NO deberá entregar el original del pasaporte**

**o de la tarjeta de residente, solo entregará copias simples. Tampoco deberá hacer pago alguno de derechos. El pago de derechos deberá realizarlo en el año 2022, una vez que le sea otorgada su cita para la toma de los datos biométricos.**

**XII.2.5.** El día de la entrega de documentación **para la revisión previa**, los siguientes documentos deberán tener una vigencia restante de por lo menos un día:

**XII.2.5.1.** Pasaporte extranjero o documento de identidad y viaje. El documento de identidad y viaje es expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

**XII.2.5.2.** Constancia de no antecedentes penales federal.

**XII.2.5.3.** Constancia de no antecedentes de la entidad federativa donde resida la persona extranjera.

**XII.2.6.** El día de la entrega de documentación **para la revisión previa**, la tarjeta de residente temporal expedida por el Instituto Nacional de Migración (INM) **deberá tener una vigencia restante de por lo menos 6 meses**, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Nacionalidad, en sus artículos 16, fracción III, 17, 18, fracción III, 19, fracción III y 20, fracción III.

**XII.2.7.** Una vez entregado el sobre con la documentación, la Dirección General de Asuntos Jurídicos comenzará a realizar la **revisión previa** de dicha documentación. En caso de no cumplir con los requisitos y vigencias, la Dirección General de Asuntos Jurídicos enviará un correo electrónico a la persona solicitante a efecto de informarle sobre ello y las instrucciones para corregir la solicitud o completar la documentación faltante.

**XII.2.8.** En caso de que la solicitud y que la documentación sean correctas y se encuentren vigentes, la Dirección General de Asuntos Jurídicos enviará un correo electrónico a la persona solicitante mediante el cual se le otorgará una **segunda cita** en la Ciudad de México para que realice las acciones señaladas en el numeral **XII.2.9** siguiente.

**XII.2.9.** El día de la **segunda cita**, la persona extranjera solicitante deberá realizar las siguientes acciones:

**XII.2.9.1. Acudir personalmente.** Ninguna persona podrá acudir en su representación. En caso de no acudir o de que se presente después de la hora de su cita, deberá solicitar una nueva cita. La Dirección General de Asuntos Jurídicos otorgará una nueva cita de acuerdo a sus capacidades de espacio y atención.

**XII.2.9.2.** Deberá presentar **los documentos originales que correspondan**, según la modalidad de solicitud de carta de naturalización que desea realizar y conforme se establece en la legislación aplicable.

**XII.2.9.3.** En caso de presentar la documentación completa, su expediente será registrado en el SINNA y le serán capturados sus datos biométricos.

**XII.2.9.4.** Deberá presentar el original del pago de derechos por naturalización conforme a la Ley Federal de Derechos vigente en ese momento. El costo podrá ser consultado en la página de internet:

<https://sre.gob.mx/naturalizacion-costos-y-tiempos>

En caso de que la persona solicitante no haya presentado aun su solicitud, pero haya realizado un pago para el trámite de naturalización en los años 2020 y 2021 y no haya hecho uso de ese pago, podrá utilizarlo para el trámite actual. Sin embargo, deberá hacer un pago complementario para completar la cantidad señalada para el trámite de naturalización que deberá pagarse en 2022, conforme a la Ley Federal de Derechos. Para mayor información, deberá solicitar instrucciones al correo [nacionalidad@sre.gob.mx](mailto:nacionalidad@sre.gob.mx) o consultar la página de internet:

<https://sre.gob.mx/naturalizacion-costos-y-tiempos>

**XII.2.9.5.** Conforme a la Ley de Nacionalidad y el Reglamento de la Ley de Nacionalidad, se reitera que las personas menores de edad, las personas refugiadas y las personas que reciban protección complementaria (conforme lo determine la Comisión Mexicana de Ayuda a

Refugiados, COMAR) y las mayores de 60 años no requerirán realizar el examen de historia y cultura de México. Sin embargo, al igual que cualquier otra persona extranjera solicitante, deberán acreditar que saben hablar español, cuando corresponda, a través del examen de idioma español, conforme a los siguientes numerales y la normatividad aplicable.

#### **Examen de historia y cultura de México y examen de idioma español.**

**XII.2.10.** La persona extranjera solicitante tendrá derecho a dos intentos para aprobar el examen de historia y cultura de México. Quienes deban realizar el examen de idioma español también tendrán derecho a dos intentos para aprobarlo. En días posteriores a esta segunda cita, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de acuerdo a sus capacidades de espacio, atención y conforme a las medidas de seguridad sanitaria, enviará por correo electrónico a la persona extranjera solicitante una cita en las oficinas centrales ubicadas en la Ciudad de México para realizar el primer intento del examen de historia y cultura de México, así como, de ser el caso, el de idioma español.

**XII.2.11.** En caso de que la persona extranjera solicitante no apruebe el primer intento de alguno de los exámenes de historia y cultura de México o de idioma español, la Dirección General de Asuntos Jurídicos le dará una nueva cita para el segundo intento del examen que corresponda en las oficinas centrales ubicadas en la Ciudad de México, de acuerdo a sus capacidades de espacio, atención y conforme a las medidas de seguridad sanitaria.

La persona extranjera que no se presente en la fecha y hora exactas de su primer intento del examen de historia y cultura de México o del examen de idioma español, perderá el derecho a ese intento y no se otorgará una cita más para ese intento. De igual forma, en caso que no se presente en la fecha y hora exactas de su segundo intento ya sea del examen de historia y cultura de México o del examen de idioma español, perderá el derecho a ese segundo intento y no se otorgará una cita más.

**XII.2.12.** La Dirección General de Asuntos Jurídicos dará por cancelado el procedimiento de solicitud para la obtención de carta de naturalización, en caso que la persona extranjera no apruebe alguno de los exámenes en su segundo intento o no se presente a él en la fecha y hora exacta indicadas. Por lo tanto, deberá esperar tres meses para presentar una nueva solicitud de naturalización, contados a partir del día siguiente de la aplicación de su último examen. En este caso, la persona extranjera deberá pagar nuevamente los derechos correspondientes.

**XII.2.13.** El examen de historia y cultura de México contiene 10 preguntas. Para aprobarlo, la persona extranjera deberá responder al menos 8 preguntas de forma correcta. El examen tendrá una duración máxima de 10 minutos.

La bibliografía de estudio podrá ser consultada en la siguiente página de internet:

<https://sre.gob.mx/component/phocadownload/category/16-nacionalidad-y-naturalizacion?download=159:guia-de-estudios>

**XII.2.14.** El examen de idioma español constará de una breve entrevista, así como de una lectura de comprensión y un apartado de redacción, que en total tendrán 6 puntos. Para aprobarlo, la persona extranjera deberá tener un mínimo de 4 puntos y haber respondido de forma satisfactoria la entrevista en idioma español. El examen tendrá una duración máxima de 10 minutos.

#### **Inicio de plazos y términos legales**

**XII.2.15.** Para toda solicitud presentada en las Oficinas de Pasaportes fuera de la Ciudad de México o en las oficinas centrales ubicadas en la Ciudad de México, los plazos y términos legales comenzarán a correr una vez que haya presentado su documentación completa, su solicitud haya sido registrada en el Sistema Integral de Nacionalidad y

Naturalización (SINNA), se hayan capturado sus datos biométricos en el SINNA y, según corresponda, haya aprobado el examen de historia y cultura de México, así como el examen de idioma español, en los casos que lo requiera.

**XII.2.16.** Una vez completado todo ello, de acuerdo con el caso, la Dirección General de Asuntos Jurídicos proporcionará a la persona extranjera solicitante un número de expediente y la indicación de que empiezan a correr los plazos y términos legales del procedimiento de obtención de la nacionalidad mexicana por naturalización.

**XII.2.17.** Una vez cumplidos todos los requisitos, las etapas del procedimiento y en caso que la Secretaría de Relaciones Exteriores, a su juicio, estime conveniente expedir la carta de naturalización, de conformidad con la Ley de Nacionalidad y el Reglamento de la Ley de Nacionalidad, la Dirección General de Asuntos Jurídicos otorgará una cita a la persona extranjera para su entrega.

#### **Calendario de atención al público**

**XII.2.18.** Con el fin de atender de forma ordenada, equitativa y escalonada la gran cantidad esperada de solicitudes de naturalización, se establece el siguiente calendario de atención de las solicitudes, donde solo se atenderá durante días hábiles. La segunda columna contiene la fecha de la cita en la que la persona extranjera haya presentado su documentación para la revisión previa. La tercera columna indica la fecha de la **segunda cita** señalada en el **numeral XII.2.9.** anterior.

<b>Solicitudes de naturalización*</b>		
<b>No.</b>	<b>Cita para revisión previa (Numerales XII.2.1. y XII.2.4.)</b>	<b>Fecha de segunda cita (Numeral XII.2.9.)</b>
<b>1</b>	3 a 14 de enero de 2022.	1 a 14 de febrero de 2022.
<b>2</b>	17 a 31 enero de 2022.	15 a 28 de febrero de 2022.
<b>3</b>	1 a 14 de febrero de 2022.	1 a 14 de marzo de 2022.
<b>4</b>	15 a 28 de febrero de 2022.	15 a 31 de marzo de 2022.
<b>5</b>	1 a 14 de marzo de 2022.	1 a 15 de abril de 2022.
<b>6</b>	15 a 31 de marzo de 2022.	18 a 29 de abril de 2022.
<b>7</b>	1 a 15 de abril de 2022.	2 a 13 de mayo de 2022.

*\* Solo se consideran días hábiles.*

#### **Personas menores de edad, bajo tutela, discapacidad o sobreviviente de violencia doméstica o de género.**

**XII.2.18.** En los trámites o citas en los que deba acudir una persona menor de edad, deberán también presentarse ambos padres (padre y madre, ambas madres o ambos padres) o quien detente la custodia o patria potestad.

**XII.2.19.** Si la persona extranjera solicitante se encuentra bajo la tutela de un tercero, este deberá presentar la solicitud de naturalización agregando de forma física un escrito libre manifestando dicha situación y anexando la sentencia del juez que así lo acredite, a efecto de que la Dirección General de Asuntos Jurídicos determine su procedencia y adopte las medidas adecuadas para su atención. Dichos documentos deberán anexarse al momento de presentar la documentación en la primera cita para la revisión previa. En los trámites y citas en lo que deba acudir la persona extranjera solicitante sujeta a tutela, deberá también presentarse la persona tutora.

**XII.2.20.** Si la persona extranjera solicitante presenta alguna discapacidad que no le permita cumplir con alguna de las etapas del procedimiento de naturalización deberá presentar su solicitud de naturalización agregando de forma física un escrito libre manifestando dicha situación y anexando las pruebas que así lo acrediten a efecto de que la Dirección General de Asuntos Jurídicos determine su procedencia y adopte las medidas adecuadas para su atención. Dichos documentos deberán anexarse al momento de presentar la documentación en la primera cita para la revisión previa.

**XII.2.21.** Si la persona extranjera solicitante es víctima o sobreviviente de violencia doméstica o violencia de género, deberá presentar su solicitud de naturalización agregando de forma física un escrito libre manifestando dicha situación y anexando las pruebas que así lo acrediten a efecto de que la Dirección General de Asuntos Jurídicos determine su procedencia y adopte las medidas adecuadas para su atención. Dichos documentos deberán anexarse al momento de presentar la documentación en la primera cita para la revisión previa.

**XII.2.22.** Si la persona extranjera sufre de alguna situación extraordinaria o requiere alguna atención especial, deberá presentar su solicitud la solicitud de naturalización agregando de forma física un escrito libre manifestando dicha situación y anexando las pruebas que así lo acrediten a efecto de que la Dirección General de Asuntos Jurídicos determine su procedencia y adopte las medidas adecuadas para su atención. Dichos documentos deberán anexarse al momento de presentar la documentación en la primera cita para la revisión previa.

#### **Pérdida de la nacionalidad mexicana y nulidad de la carta de naturalización**

**XIII.** Se reanudan los plazos y términos de los procedimientos de pérdida de la nacionalidad mexicana y nulidad de la carta de naturalización que se sustancian ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

La persona interesada podrá solicitar información sobre sus procedimientos, a través del correo [nacionalidad@sre.gob.mx](mailto:nacionalidad@sre.gob.mx)

#### **Recursos de revisión administrativa para los procedimientos de solicitudes de obtención de cartas de naturalización, pérdida de la nacionalidad mexicana y nulidad de la carta de naturalización**

**XIV.** Derivado de que se reanudan los plazos y términos para los procedimientos de solicitudes de obtención de cartas de naturalización, pérdida de la nacionalidad mexicana y nulidad de la carta de naturalización, igualmente se reanudan los plazos y términos para los recursos de revisión administrativa que se substancien y se



encuentren en trámite en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, exclusivamente para los citados procedimientos. Para ese efecto se entenderá que la fecha de reanudación del recurso de revisión de que se trate, será a partir del día de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

En relación a los recursos de revisión administrativa que se hubieren recibido durante la suspensión de plazos de esta Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores decretada con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se entenderá que su fecha de presentación será el día de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

La recepción de cualquier documentación relacionada con estos recursos, se realizará únicamente a través de la Oficialía de Partes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sita en Plaza Juárez número 20, Planta Baja, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, en los días y horario establecido en el numeral XVI del presente acuerdo Sexto.

#### **Verificación de documentos de nacionalidad y naturalización**

**XV.** Las solicitudes de verificación de la autenticidad de documentos expedidos en materia de nacionalidad y naturalización (cartas de naturalización) continuarán siendo atendidas a través del correo electrónico institucional [verificacionesasj@sre.gob.mx](mailto:verificacionesasj@sre.gob.mx)

#### **Oficialía de Partes**

**XVI.** La Oficialía de Partes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sita en Plaza Juárez número 20, Planta Baja, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, únicamente recibirá correspondencia de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

**XVII. Directrices generales para la atención de trámites.** Con el objeto de contribuir al distanciamiento social para evitar contagios de persona a persona y la propagación del COVID-19, los trámites y procedimientos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos que aquí se indican, se sustanciarán exclusivamente por los medios de comunicación electrónica ya existentes o los que se establezcan en este Acuerdo. Por tal motivo, no se recibirá documentación de manera física para el ingreso de solicitudes de dichos trámites durante la vigencia del presente Acuerdo. Deberán ser presentados, en su caso, solo al momento en que se les asigne una cita.

Salvo lo señalado en los numerales anteriores, a todas las comunicaciones donde se habiliten correos electrónicos para su recepción, la Dirección General de Asuntos Jurídicos acusará recibo mediante correo electrónico una vez que haya revisado la documentación o la información enviada. El acuse de recibo tendrá efectos a partir del día hábil siguiente.

Toda la información electrónica que se reciba para los procedimientos antes señalados, se atenderá en un horario de 9:00 a las 17:00 horas en días hábiles. Para el caso de la información recibida de forma electrónica después de las 17:00 horas o en días inhábiles, se considerará presentada el día hábil siguiente.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos llevará un control sanitario de las personas que, con previa cita, ingresen a sus instalaciones, de acuerdo con el protocolo correspondiente. No se dará acceso a las instalaciones a la persona que lo incumpla.

La Dirección General de Asuntos Jurídica privilegiará que las comunicaciones o interacciones de ésta con otras unidades administrativas u otras instancias públicas, así como cuando corresponda con los particulares, se realicen utilizando medios electrónicos, evitando así la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas.

**SÉPTIMO.** Para los términos y procedimientos que se sustancian en la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, establecidos en el artículo 54 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores vigente, se reanudarán las actividades a partir del día de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

...  
...  
...  
...  
...

**OCTAVO. al NOVENO. ..."**

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, a los 8 días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.- El Secretario de Relaciones Exteriores,  
**Marcelo Luis Ebrard Casaubon.-** Rúbrica.