



SECCIÓN CONSULAR PASAPORTES

La solicitud de pasaporte aplica sólo a *ciudadan@s bolivian@s* e hijos de *bolivian@s* nacidos en el exterior, previo cumplimiento de requisitos.

REQUISITOS

- [Carta de solicitud](#) explicando el motivo: caducidad, primer pasaporte, pérdida u otro.
- [Formulario de registro](#) de datos, llenado por el o la solicitante, **sólo la parte inferior**.
- Fotocopia de la hoja de filiación del pasaporte; donde se encuentra la fotografía y los datos personales; (no aplica a solicitud, por primer pasaporte de menores de 18 años).
- Fotocopia de cédula de identidad, ambos lados; (no aplica a solicitud, por primer pasaporte de menores de 18 años); o
- Certificado de nacimiento actualizado (no aplica a solicitud, por primer pasaporte de menores de 18 años). Si no cuenta con un Certificado de Nacimiento, puede solicitar un duplicado. (Ver: Requisitos de Cert. Nac. Dupl.).
- En caso de diferencias entre los datos registrados en el Formulario y el documento de identidad y/o pasaporte (Ej.: estado civil casado, etc.) debe adjuntarse documentos de respaldo (Ej. Certificado de matrimonio boliviano, etc.).
- Dos fotografías. (Ver: punto B).
- Comprobante original del depósito, **UNA VEZ AUTORIZADO**. La Sección Consular **NO SE RESPONSABILIZA POR DEPÓSITOS NO AUTORIZADOS**.

ADJUNTAR ADEMÁS, EN CASO DE:

- **PÉRDIDA O ROBO DE PASAPORTE:** Denuncia policial (documento original) o Declaración Jurada realizada en la Oficina Consular.
- **PRIMER PASAPORTE DE MENORES DE 18 AÑOS:** Certificado de nacimiento original del menor, fotocopia de documentos de identidad de los padres y comprobante de Número de Identidad del o la menor.
- **RENOVACIÓN DE PASAPORTE DE MENOR DE EDAD:** Fotocopia de pasaporte vigente y/o cédula de identidad de los padres y Certificado de nacimiento actualizado del o la menor.

Los requisitos pueden entregarse personalmente durante los horarios de atención, o remitirse por correo regular a: *(No se aceptan solicitudes por e-mail)*.

EMBAJADA DE BOLIVIA,
STJÄRNVÄGEN 2A, 7º TR. 181 50 LIDINGÖ - STOCKHOLM

PROCEDIMIENTO

A.- FORMULARIO

- El o la solicitante debe imprimir el Formulario de registro y llenar sólo los datos de la parte inferior: "Datos llenados por el solicitante".
- Registrar los apellidos paterno, materno, y de casada o viuda, si corresponde. *Es decisión autónoma de la solicitante si desea agregar el apellido de su esposo a sus datos de identidad personal.*

B.- CARACTERÍSTICAS DE LA [FOTOGRAFÍA](#)

- La fotografía debe ser actual, 4 x 5 cm., a color, con fondo blanco.



- Debe ser tomada de frente, con ambos ojos, rostro y hombros visibles. El rostro debe ocupar el 75% de la fotografía. No se admite con sombrero, pañuelos, prendas con cuello alto u otros aditamentos.
- La imagen debe ser clara, sin sombras, ni bordes y manteniendo los tonos naturales de la piel. La persona no debe estar sonriendo o haciendo gestos.
- No se aceptan fotos de costado o inclinadas, con cabellos cubriendo la cara.

C.- VERIFICACIÓN DE DATOS DEL O LA SOLICITANTE

- Los datos de identidad del o la solicitante serán verificados y contrastados con la base de datos del SEGIP, SERECI, incluso MIGRACIONES. En caso de no haber observaciones, se establecerá una cita personal con el o la solicitante para el registro de solicitud en sistema.

D.- REGISTRO DE SOLICITUD EN SISTEMA

- El día de la cita acordada, el o la solicitante se presentará en la Embajada, debidamente identificado, **PORTANDO DOCUMENTOS ORIGINALES DE LAS FOTOCOPIAS ENVIADAS**, además de las dos fotografías y recibo del depósito bancario por el costo de pasaporte.

COSTO Y TIEMPO DE ENTREGA

- El costo del pasaporte es de 765 coronas suecas que deberá ser depositado a Banco: **SWEDBANK - Cuenta No. 832799139226105**. A tiempo de hacer el depósito, en la opción “mensaje”, registrar el apellido del/la solicitante + PA. El comprobante de depósito debe ser enviado por email o por correo físico, no se aceptan fotografías de recibo.

(¿Cómo obtener el comprobante? Cuando ha realizado la transacción, debe hacer clic en la transferencia realizada y elegir la opción imprimir. Una vez abierto el documento puede imprimir o guardar en formato PDF y adjuntar al e-mail).

- A partir de la solicitud de pasaporte en sistema para su impresión física en el Centro de Emisión de Madrid - España, se considera máximo 20 días hábiles para la llegada del pasaporte nuevo a la oficina Sede Consular.

IMPORTANTE.- El o la interesada debe hacer el seguimiento respectivo de su trámite telefónicamente, tanto para la cita de solicitud de pasaporte en sistema, como para el recojo de su pasaporte nuevo. Puede verificar la llegada de su pasaporte nuevo también en: **<http://portalmre.rree.gob.bo/portalconsular>**; en caso de confirmación, llamar a Secretaría para coordinar cita de recojo. En la cita, no olvide presentarse portando documentos originales de identidad, pasaporte vencido y/o cédula de identidad.

Estocolmo - Suecia, Marzo 2017