

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

LINEAMIENTOS para regular las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación.

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

ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, Secretaria de Gobernación, con fundamento en los artículos 2o. fracción I, 26, 27 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 19-A y 19-B de la Ley Federal de Derechos; 3o., A, fracción I, inciso a) número 2, 5o., 6o., 12 fracciones XXVII y XXVIII y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el Diario Oficial de la Federación es el Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de carácter permanente e interés público, cuya función consiste en publicar en el territorio nacional los diversos actos expedidos por los Poderes de la Federación y los Órganos Constitucionales Autónomos, en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de que estos sean aplicados y observados debidamente;

Que la Secretaría de Gobernación es la encargada de administrar el Diario Oficial de la Federación y publicar las leyes y decretos del Congreso de la Unión, así como los reglamentos que expida la Presidencia de la República, además de resoluciones y otras disposiciones que por ley deban publicarse en dicho medio de difusión oficial;

Que de conformidad con los artículos 3o., A, fracción I, inciso a) número 2, 5o., 6o., 12 fracciones XXVII y XXVIII y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, la Unidad de Gobierno es la unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Gobernación encargada de la administración y organización del Diario Oficial de la Federación;

Que conforme al artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los actos administrativos como reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas, circulares y formatos, así como los lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas cuando no existan condiciones de competencia y cualesquiera de naturaleza análoga a los actos anteriores, que expidan las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos, y

Que con el objeto de brindar mayor certeza jurídica y claridad a los documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como establecer un criterio general para la inserción de los documentos a publicar, he tenido a bien emitir los siguientes

LINEAMIENTOS PARA REGULAR LAS PUBLICACIONES EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas técnico-jurídicas para la inserción, publicación y difusión del Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. El Diario Oficial de la Federación es el Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, su difusión es de carácter permanente e interés público en el territorio nacional.

TERCERO. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas físicas o morales, así como autoridades que requieran conforme a la normativa aplicable la publicación de algún documento en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Para efectos de lo establecido en los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- II. DOF: Diario Oficial de la Federación;
- III. Ley: Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales;
- IV. LNETB: Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;

- V. Lineamientos: Lineamientos para regular las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación;
- VI. RFC: Registro Federal de Contribuyentes;
- VII. SAT: Servicio de Administración Tributaria, y
- VIII. DPA's: Derechos, Productos y Aprovechamientos.

QUINTO. Además de lo establecido en el artículo 6o. de la Ley, la edición electrónica del DOF contará con la siguiente información:

- I. Fecha y número de publicación;
- II. Sección, en caso de que el número lo requiera;
- III. Índice temático numérico;
- IV. Directorio de las personas servidoras públicas responsables de la edición, así como su cargo;
- V. Páginas de las que consta la edición;
- VI. Domicilio y datos de contacto del área encargada del DOF;
- VII. Firma electrónica;
- VIII. Cuotas por derechos de publicación, y
- IX. Leyenda: El contenido, forma y alcance de los documentos publicados son de estricta responsabilidad de su emisor.

SEXTO. Además de los documentos mencionados en el artículo 3o. de la Ley, serán materia de publicación en el DOF, los siguientes:

- I. Resoluciones del Ejecutivo Federal que sean de interés general;
- II. Documentos e instrumentos jurídicos que, conforme a la normativa federal aplicable, las autoridades solicitantes estén obligadas a publicar;
- III. Convenios en los que el Ejecutivo Federal y demás autoridades solicitantes sean parte, y se encuentren regulados en la normativa vigente;
- IV. Manuales u otros documentos cuya validez y aplicación dependa de su publicación en este órgano de difusión;
- V. Acuerdos, circulares, órdenes o resoluciones emitidas por dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, cuyos resolutivos lo ordenen;
- VI. Convocatorias;
- VII. Edictos, avisos generales y judiciales, y
- VIII. Resoluciones y sentencias judiciales de la autoridad emisora que deberán señalar la normativa de la legislación federal aplicable, a petición del particular.

SÉPTIMO. La Dependencia encargada de la publicación del DOF es la Secretaría de Gobernación, a través de la Unidad de Gobierno. La publicación se realizará conforme a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley.

OCTAVO. Las oficinas de atención a los asuntos relacionados con el DOF serán las ubicadas en calle Río Amazonas número 62, colonia Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México; con atención al público usuario de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas.

NOVENO. La Coordinación del Diario Oficial de la Federación deberá favorecer la máxima publicidad de las ediciones del DOF apoyándose de los diferentes medios físicos y digitales, como aplicaciones móviles y redes sociodigitales, para dar cumplimiento con el artículo 1o. de la Ley.

CAPÍTULO II

ADQUISICIÓN DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DÉCIMO. El DOF estará disponible, para su consulta, en los siguientes formatos:

- I. Consulta y descarga gratuita en la página institucional del DOF <https://www.dof.gob.mx>, en los formatos compatibles con los programas digitales de procesador de texto *Word* (.doc o .docx) o PDF;

- II. En copia certificada, previo pago correspondiente ante la Dirección de Registro de Nombramientos, Legalización, Apostilla y Administración del Territorio Insular, en el siguiente enlace electrónico <https://dicoppu.segob.gob.mx/es/DICOPPU/Certificacion>, así como en el Archivo General de la Nación.

CAPÍTULO III

NORMAS TÉCNICAS PARA PUBLICACIÓN

DÉCIMO PRIMERO. Toda persona física o moral, por conducto de su titular, representante legal o persona con atribuciones para tales efectos podrá solicitar la publicación en el DOF de documentos ordenados en leyes o reglamentos federales.

DÉCIMO SEGUNDO. Para solicitar la publicación de un documento en el DOF, se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Solicitar previamente la cotización del documento a publicar en la página <https://www.diariooficial.gob.mx/cotizador.php>;
- II. Original y dos copias del oficio o escrito libre de solicitud de publicación, mismo que debe fundar y motivar dicha solicitud;
- III. Original y dos copias del documento a publicar;
- IV. Archivo electrónico en formato compatible con editores de texto digitales en *Word* para *Windows* (.doc o .docx) del documento a publicar, en una unidad de almacenamiento de su elección;
- V. Original y copia del comprobante de pago de derechos, cuando así corresponda, y
- VI. Copia del Dictamen favorable de Análisis de Impacto Regulatorio o de exención del mismo de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 de la LNETB, salvo cuando se trate de los supuestos establecidos en el artículo 36 de la misma, en cuyo caso se procederá en términos del numeral Décimo Tercero fracción VI de los presentes Lineamientos.

DÉCIMO TERCERO. El oficio o escrito libre de solicitud de publicación deberá estar dirigido a la Coordinación del Diario Oficial de la Federación y deberá contener:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Nombre(s) o razón social del solicitante;
- III. Nombre, cargo y firma autógrafa o electrónica de quien solicita la publicación;
- IV. Señalar el fundamento jurídico que ordene la publicación del documento que se presenta en el DOF, el espacio, el número de registro de cotización y el pago realizado conforme a ésta;
- V. Deberá contener correo electrónico y teléfono para hacer contacto con el solicitante en caso de requerirse. De no poder lograrse el contacto, la Coordinación del DOF podrá suspender su publicación, y
- VI. En caso de tratarse de documentos que estén dentro de los supuestos señalados en el artículo 36 de la LNETB se deberá manifestar tal situación.

DÉCIMO CUARTO. El documento a publicar deberá presentarse impreso en original, íntegro, legible, sin alteraciones, o en copia certificada emitida por la autoridad que tiene bajo su resguardo mismo, y deberá contener el membrete o sello de la dependencia, órgano, entidad o empresa que lo emite, así como con los siguientes datos:

- I. Lugar y fecha de emisión;
- II. Denominación o razón social;
- III. Nombre, cargo y firma autógrafa de la persona que lo expide, y
- IV. Las hojas deberán estar previamente enumeradas de manera consecutiva.

No se aceptarán documentos con alteraciones o enmendaduras.

DÉCIMO QUINTO. El archivo electrónico del documento a publicar deberá presentarse únicamente en formato *Word* para *Windows* (.doc o .docx), en caso de ingresar más de un documento en la misma solicitud, cada uno se presentará en un archivo diferente debidamente identificado. Los archivos electrónicos contendrán las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: superior 3 cm, inferior 2 cm, izquierdo 2 cm y derecho 2 cm;
- III. Márgenes en página horizontal: superior 2 cm, inferior 2 cm, izquierdo 2 cm y derecho 3 cm;
- IV. Tipo de letra sugerida Arial, tamaño 9;
- V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo y espaciado a cero;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página), viñetas o numeración automática;
- VII. En su caso, presentar los estados financieros en tablas editables generadas en Word. Dentro de las tablas no deberá haber tabuladores. Si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafos o columnas dentro de las tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- VIII. No utilizar la función de revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento se generarán cuadros de diálogo que interfieren con la elaboración del ejemplar, y
- IX. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento.

DÉCIMO SEXTO. Todos los documentos que tengan por objeto modificar otro anterior deberán especificar en qué consisten las modificaciones y, en el cuerpo del documento, marcar preferentemente con negritas los cambios.

DÉCIMO SÉPTIMO. La ortografía y contenido de los documentos publicados en el DOF, así como las modificaciones que, en su caso, sean presentadas, son estrictamente responsabilidad de los solicitantes.

DÉCIMO OCTAVO. El archivo electrónico que se presente deberá contener íntegramente la misma información que el documento impreso; asimismo, este documento debe ser exactamente el mismo que, en su caso, se presentó para cotizar previamente. En caso de cambios, deberá realizarse una nueva cotización.

DÉCIMO NOVENO. En el caso de edictos, el sello del tribunal o juzgado que lo emite deberá estar legible.

VIGÉSIMO. En caso de personas morales, se deberá mostrar un instrumento notarial en el levantamiento de datos al momento del registro de la solicitud de publicación; por lo que se debe indicar si se actúa en representación de una persona física o moral, así como el Registro Federal de Contribuyentes.

VIGÉSIMO PRIMERO. Cuando la documentación sea enviada por correspondencia o mensajería, se deberá señalar si se requiere el envío de los acuses en forma digital, a través de correo electrónico o impresa, en cuyo caso, deberá anexar la guía de servicio de mensajería prepagada, debidamente llenada.

VIGÉSIMO SEGUNDO. La solicitud de publicaciones podrá llevarse a cabo tanto de manera presencial como en línea, conforme a lo establecido en el presente numeral y siempre que se dé cumplimiento a lo señalado en el numeral Décimo Segundo de los presentes Lineamientos.

Las solicitudes en línea únicamente aplicarán para la publicación de Convocatorias para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios del Sector Público o Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para lo cual se deberá:

- I. Atender los requerimientos técnicos para el uso del sistema descrito en la dirección https://www.diariooficial.gob.mx/ayuda/Instructivo_TE_SEGOB.pdf;
- II. Contar con la “e.firma” (antes FIEL), proporcionada por el SAT;
- III. Obtener previamente un nombre de usuario y contraseña, gestionados por escrito ante la Coordinación del Diario Oficial de la Federación;
- IV. Cotizar el documento a publicar en el menú de servicios de la página <https://www.diariooficial.gob.mx/cotizador.php>;
- V. Pagar los derechos de publicación correspondientes en las ventanillas bancarias o a través de los portales de internet de las instituciones de crédito autorizadas para recibir pagos de DPA's, e
- VI. Ingresar en la herramienta “Solicitud de Publicación – Trámite Electrónico – SEGOB” accesible en https://www.diariooficial.gob.mx/login_entrega_publicaciones.php, la información y documentación solicitada por la herramienta.

En todos los casos en que se trate de documentos diferentes a los mencionados en el párrafo anterior, la solicitud de publicación se deberá realizar de forma presencial, para lo cual el solicitante deberá acudir directamente a las oficinas del Diario Oficial de la Federación, ubicadas en el domicilio señalado en el numeral Octavo de los presentes Lineamientos o mediante la remisión de su solicitud, por medio de un servicio de mensajería o paquetería de su elección.

VIGÉSIMO TERCERO. En los casos de solicitudes en línea respecto a convocatorias para licitaciones públicas, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- I. La solicitud de publicación del documento se genera en el Sistema Electrónico;
- II. El documento a publicar en archivo .dof firmado electrónicamente por quien emite la convocatoria;
- III. El archivo .pag del comprobante de pago;
- IV. El PDF del comprobante de pago se encuentra legible y completo;
- V. El pago de derechos de publicación deberá corresponder con el monto determinado por el cotizador de publicaciones y el número de publicaciones requeridas;
- VI. El pago deberá ser realizado a nombre del solicitante de la publicación o del ente público u organización, en el caso de las personas morales, y
- VII. Se deberán tomar en cuenta los plazos para publicar establecidos en el Capítulo VI de los presentes Lineamientos.

VIGÉSIMO CUARTO. En los casos de solicitudes en línea respecto a Convocatorias de Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- I. La solicitud de publicación del documento generada en el Sistema Electrónico, y
- II. El documento a publicar en archivo .dof firmado electrónicamente por quien emite la convocatoria.

En todos los casos se deberá tomar en cuenta los plazos para publicar establecidos en el Capítulo VI de los presentes Lineamientos.

VIGÉSIMO QUINTO. Cuando la naturaleza del documento requiera más de una publicación, es menester que en la solicitud sea mencionado.

CAPÍTULO IV

PAGO DE PUBLICACIONES

VIGÉSIMO SEXTO. El pago al que se refiere el artículo 19-A de la Ley Federal de Derechos, se realizará a través de la hoja de ayuda del pago electrónico “e5cinco” del SAT, capturando la clave de referencia 014001743, la cadena de la dependencia 22010010000000 y el monto a pagar proporcionado por el Cotizador de Publicaciones. En caso de requerir más de una publicación del documento, se deberá multiplicar el costo señalado por el número de veces que lo requiera.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. El pago deberá realizarse a nombre del solicitante de la publicación, en el caso de personas físicas, y en el caso de personas morales, a nombre del ente público u organización o su representante legal. La persona solicitante deberá verificar que el RFC se encuentre capturado de forma correcta en el recibo bancario con el que efectuó el pago.

VIGÉSIMO OCTAVO. El pago por concepto de derechos se efectuará en las ventanillas bancarias o a través de los portales de internet de las instituciones de crédito autorizadas para recibir pagos de DPA's, en efectivo o cheque simple expedido a favor de la Tesorería de la Federación.

VIGÉSIMO NOVENO. El concepto de costo por octavo de plana se actualizará en términos de la Ley Federal de Derechos y se dará a conocer a través del Anexo 19 de la Resolución de Miscelánea Fiscal del ejercicio fiscal correspondiente o en aquel que lo sustituya.

TRIGÉSIMO. El SAT será el órgano encargado de emitir el CFDI a las personas usuarias de los servicios que presta el DOF por el pago de derechos por publicaciones, así como de aprovechamientos por la compra de ejemplares del periodo del mes de enero de 2009 a junio de 2019, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Los CFDI's estarán disponibles para el contribuyente en la página de internet www.sat.gob.mx. En caso de que el contribuyente requiera mayor orientación deberá dirigirse directamente al SAT. Solo se podrá realizar el trámite del CFDI ante el SAT en aquellos pagos en los que el RFC se encuentre capturado de forma correcta en el comprobante de pago por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, expedido por la institución bancaria.

CAPÍTULO V

PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS

TRIGÉSIMO PRIMERO. Los requerimientos técnicos para el uso del sistema se señalarán en el "Instructivo para realizar el trámite de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", disponible para su consulta en el siguiente enlace electrónico: https://www.dof.gob.mx/ayuda/Instructivo_TE_SEGOB.pdf

TRIGÉSIMO SEGUNDO. El nombre de usuario y contraseña se gestionará por escrito ante la Coordinación del Diario Oficial de la Federación; mientras que las aplicaciones para firmar electrónicamente los documentos; la cual genera un archivo .dof, se deberán descargar desde las siguientes ligas electrónicas:

- I. Instalador de Certificados https://diariooficial.gob.mx/clientes/Certificados_FE.rar;
- II. ClienteDOF (aplicación) <https://www.diariooficial.gob.mx/clientes/ClienteCCCP.zip>;
- III. El archivo .pag, se genera en línea desde la siguiente dirección electrónica: https://www.diariooficial.gob.mx/validacion_pago.php, y
- IV. Contar con la "e.firma" (antes FIEL), proporcionada por el Servicio de Administración Tributaria.

TRIGÉSIMO TERCERO. En el caso de licitaciones públicas o convocatorias, la persona interesada deberá llenar el formulario con la siguiente información:

- I. Tipo de publicación;
- II. Número de licitación o convocatoria;
- III. Nombre de la licitación o convocatoria, y
- IV. Fecha en la que se requiere la publicación de la licitación o convocatoria.

CAPÍTULO VI

PLAZOS DE PUBLICACIÓN

TRIGÉSIMO CUARTO. Posterior a la solicitud, el DOF llevará a cabo la publicación del documento dentro de los 15 días naturales, posteriores a la recepción de la documentación; no obstante, en caso de no cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, la Coordinación del DOF podrá no publicar el documento, notificando por oficio previamente al solicitante las causas.

TRIGÉSIMO QUINTO. En el caso de Convocatorias para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios del Sector Público, se programará su publicación de la siguiente manera:

- I. Las solicitudes recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y
- II. Las publicaciones recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.

TRIGÉSIMO SEXTO. En lo referente a los Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las solicitudes recibidas de lunes a viernes se publicarán el siguiente miércoles.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. Los avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas, se publicarán preferentemente, de tres a cinco días hábiles posteriores a la fecha de ingreso.

Los estados financieros, así como aquellos documentos cuya extensión exceda de 10 planas, se publicarán en un plazo no mayor a 15 días naturales.

TRIGÉSIMO OCTAVO. La cancelación de solicitudes de publicación en el DOF deberá solicitarse por escrito presentado ante la Coordinación del Diario Oficial de la Federación, siendo preciso señalar que para solicitar dicha cancelación se deberá realizar a más tardar un día hábil antes de su publicación, teniendo como límite para ese efecto las 11:00 horas.

TRIGÉSIMO NOVENO. En caso de imprecisiones o errores en los documentos publicados en el DOF se podrán corregir de la siguiente manera, según corresponda:

- I. Fe de erratas: procederá cuando de la edición del ejemplar del DOF se hayan realizado modificaciones ajenas al documento emitido por la persona solicitante, para lo cual, la persona titular de la Coordinación del Diario Oficial de la Federación emitirá la fe de erratas correspondiente.
- II. Nota Aclaratoria: se actualiza en los supuestos de errores o imprecisiones de naturaleza mínima en el documento a publicar y que son responsabilidad del solicitante; para lo cual la autoridad emisora deberá presentar para su publicación la respectiva solicitud, en la que señale la fecha, el número de edición del DOF, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate, en un formato “Dice” y “Debe decir”, marcando con negritas las modificaciones.

CAPÍTULO VII

PUBLICACIÓN DE ENLACES ELECTRÓNICOS

CUADRAGÉSIMO. Todo acto administrativo que se publique en este órgano oficial que se vincule con otro documento o archivo cuyo acceso se realice a través de internet, deberá contener una liga hacia la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación, cuya estructura deberá ser la siguiente:

www.dof.gob.mx/AÑO/ACRÓNIMO/NOMBRE DEL DOCUMENTO.pdf

- I. La dirección del dominio del servidor del DOF es información constante e inamovible y no se deberá incluir el protocolo *http://*;
- II. El año corresponde a los cuatro dígitos del año en que se publica el documento, independientemente de las fechas de emisión tanto del documento publicado como del vinculado;
- III. El acrónimo corresponde a las siglas, configuradas a partir del nombre de la dependencia, órgano o entidad paraestatal emisor. En caso de tratarse de un Órgano Administrativo Desconcentrado, se deberá insertar el acrónimo de la Secretaría de Estado a la que se encuentre administrativamente subordinado y debe escribirse en mayúsculas, y
- IV. El nombre del documento es la denominación establecida por el emisor, respecto al documento o archivo que será vinculado, el cual deberá cumplir con las siguientes características:
 - a) Puede contener caracteres alfanuméricos, en mayúsculas o minúsculas, sin acentos o caracteres especiales, evitando el uso de la letra ñ;
 - b) Las palabras y cifras contenidas en el nombre deberán presentarse unidas o separadas por un guion bajo. Por ningún motivo debe haber espacios en blanco en el nombre;
 - c) Debe tener la extensión .pdf, y
 - d) Cada elemento de la liga construida deberá estar separado por diagonales (/), y no deberá estar subrayada.

Asimismo, deberá anexar el archivo electrónico del documento vinculado, en formato PDF, el cual contendrá lugar y fecha de emisión, así como nombre, cargo y firma de la autoridad que lo emite, cuya denominación deberá guardar total identidad con el nombre señalado en la liga.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Las cuestiones no previstas y la interpretación de los presentes Lineamientos corresponderá a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a 22 de agosto de 2025.- La Secretaria de Gobernación, Lcda. **Rosa Icela Rodríguez Velázquez.**- Rúbrica.