

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se modifica por novena 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 15 de diciembre de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “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), mediante el cual, entre otros puntos, se reanudaron los plazos y términos del procedimiento de solicitud de obtención de carta de naturalización que se sustancia ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

Que derivado de esa reanudación de plazos y términos, así como a una reorganización interna del procedimiento que lleva la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se incrementó la atención de solicitudes de obtención de cartas de naturalización, lo que hace indispensable el uso de otras herramientas tecnológicas que permitan la interacción directa con las personas solicitantes, así como agilizar la atención al público y optimizar el procedimiento;

Que en ese mismo sentido, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con el apoyo de otras unidades administrativas de la Secretaría, ha buscado mecanismos alternativos que permitan acercar los servicios que presta al público por regiones en territorio nacional, lo que ha derivado en la posibilidad de establecer módulos de atención al público, en espacios físicos asignados por la Dirección General de Oficinas de Pasaportes, dentro de los inmuebles de las Oficinas de Pasaporte que determinen en conjunto esa Unidad Administrativa y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y

Que por lo antes expuesto y a fin de garantizar la prestación de los trámites y servicios que están a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos con las modalidades y excepciones que en este Acuerdo se establecen, a través de un esquema que permita brindarlos de manera ordenada y segura, así como mediante el equilibrio del ejercicio de los derechos de las personas, con los servicios que brinda el Estado, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ÚNICO.- Se modifican las fracciones I, V.2, VI, VII, VIII, IX, XI.2 y XII y se adiciona la fracción I Bis, todas del numeral Sexto 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 QUINTO. ...

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 o carta rogatoria ya iniciado, deberá realizarse únicamente a través de solicitud que realice la autoridad requirente o cualquier otra legitimada para hacerlo. En caso de dudas en general del procedimiento, se resolverán mediante correo electrónico que dirija a la dirección cartasrogatorias@sre.gob.mx, asimismo 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 o cartas rogatorias.

I Bis. La Dirección General de Asuntos Jurídicos podrá prestar, conforme las modalidades y condiciones que se mencionan en el presente Acuerdo, los trámites, procedimientos y procesos que se indiquen en este numeral, a través de módulos de atención al público, que encontrándose bajo la dirección y supervisión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se ubiquen en los inmuebles de algunas Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores, localizadas fuera de la Ciudad de México o, en su caso, en otros lugares donde determine.

Los módulos de atención al público también podrán funcionar de manera excepcional, únicamente como receptores de documentación, en los casos que así lo señale la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lo que hará del conocimiento en su página institucional.

Los citados módulos, en adelante "**Módulos de Atención al Público**", se ubicarán en los espacios físicos que de manera gratuita sean asignados en los inmuebles de las **Oficinas de Pasaportes de Hidalgo, Nuevo León y Yucatán**, donde la Dirección General de Asuntos Jurídicos prestará de manera regional sus servicios, de lunes a viernes, en el horario, circunscripción territorial y modalidades que esa Unidad Administrativa fije y que se darán a conocer en la siguiente página de internet:

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

Los domicilios de las citadas Oficinas de Pasaportes podrán ser consultados en la página <https://portales.sre.gob.mx/directorio/index.php/delegaciones>

Los plazos y términos legales de los trámites, procedimientos y procesos, que se indiquen en el presente numeral Sexto que se pueden presentar ante los Módulos de Atención al Público, comenzarán a correr una vez que la Oficina Central de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en adelante "**Oficina Central**", ubicada en planta baja en Avenida Juárez Número 20, Colonia Centro, Centro, Cuauhtémoc, 06010 de la Ciudad de México, haya recibido la documentación o el expediente de que se trate. Lo anterior, con excepción de lo dispuesto en el punto XXII.4 de este numeral.

II. al IV. ...

V. ...

V.1 ...

V.2 **Opción 2.** El trámite podrá presentarse en los Módulos de Atención al Público, en los horarios y las condiciones que fije la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

...

...

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, se atenderán conforme a lo siguiente:

La persona solicitante deberá presentar la solicitud **de forma electrónica**, de acuerdo a las siguientes indicaciones:

VI.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

VI.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.3 Las solicitudes deberán cumplir 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.4. 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.5. La Dirección General de Asuntos Jurídicos hará llegar a la persona solicitante, mediante correo electrónico, la resolución que recaiga a cada trámite.

VI.6. En caso de que la persona solicitante requiera el original de dicha resolución, podrá elegir cualquiera de las siguientes tres opciones:

VI.6.1. Opción 1. Solicitar, a través del correo electrónico institucional articulo27@sre.gob.mx una cita presencial para recoger el original en las oficinas centrales de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

VI.6.2. Opción 2. Solicitar información, a través del correo electrónico institucional articulo27@sre.gob.mx sobre el envío de la resolución por mensajería o correo postal con cargo a la persona solicitante.

VI.6.3. Opción 3. Solicitar, a través del correo electrónico institucional articulo27@sre.gob.mx, que el original de la resolución le sea enviada a algunos de los Módulos de Atención al Público, en los horarios y las condiciones que fije la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

VII. Para los siguientes trámites:

a) Declaratoria de nacionalidad mexicana, y

b) Constancias de renuncia a la nacionalidad mexicana.

La persona solicitante tendrá las siguientes dos opciones para presentar su solicitud:

VII.1. Opción 1. La persona solicitante podrá presentar su solicitud de forma presencial en las Representaciones de México en el Exterior (Embajadas y Consulados), bajo los horarios y las condiciones que fijen dichas Representaciones.

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 en la sección de "asunto" de su correo electrónico, asimismo deberá señalar el tipo de trámite solicitado, su nombre y el lugar en donde es su interés recibir la resolución a su trámite. En el caso de la **Declaratoria de nacionalidad mexicana**, la persona solicitante deberá señalar además el lugar donde se realizará la toma de biométricos, el cual deberá ser el mismo que elija para la recepción de la resolución que corresponda.

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 **Constancia de renuncia a la nacionalidad mexicana**, la persona interesada podrá solicitar los requisitos a través del correo electrónico institucional 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 cumplan con todos los requisitos, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remitirá el acuse de recepción a la persona solicitante, al correo electrónico que haya señalado. Para el caso de la **Declaratoria de nacionalidad mexicana** se asignará día y hora para la toma de biométricos, en el lugar que la persona solicitante haya elegido.

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 la **Oficina Central** ubicada en la Ciudad de México o en los **Módulos de Atención al Público**. Cabe destacar que en esa cita, la persona solicitante deberá presentar y entregar 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, y**
- b) Aclaración (corrección) o rectificación de carta de naturalización, declaratoria o certificado de nacionalidad mexicana.**

VIII.1. La persona solicitante del Certificado de nacionalidad mexicana podrá presentar la solicitud de forma electrónica, conforme a las siguientes indicaciones:

VIII.1.2. 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, en la sección de "asunto" de su correo electrónico, la persona solicitante deberá señalar su nombre y el tipo de trámite solicitado.

VIII.1.3. 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>

VIII.2. 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

VIII.3. En caso de 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.4. En caso de que la solicitud y la documentación cumpla con todos los requisitos, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remitirá el acuse de recepción a la persona solicitante, al correo electrónico que haya señalado.

VIII.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 la **Oficina Central** ubicada en la Ciudad de México. En esa cita, la persona solicitante deberá presentar y entregar 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, y**
- 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 **Representaciones de México en el Exterior (Embajadas y Consulados de México)**, bajo los horarios y las condiciones que fije cada Representación de México en el Exterior.

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 En la sección de "asunto" de su correo electrónico, la persona solicitante deberá señalar su nombre y el tipo de trámite solicitado.

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

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 correo electrónico que haya señalado, para que corrija la solicitud.

IX.2.4. En caso de que la solicitud y la documentación cumplan con todos los requisitos, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remitirá a la persona solicitante, al correo que haya señalado, 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 la **Oficina Central** ubicada en la Ciudad de México. En esa cita, la persona solicitante deberá presentar y entregar 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 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 que el original de la resolución le sea enviada a algunos de los Módulos de Atención al Público, en los horarios y las condiciones que fije la Dirección General de Asuntos Jurídico

IX.3. Para la adecuada atención de las solicitudes, los plazos empezarán a correr:

IX.3.1. Al día hábil siguiente en que la persona envió su solicitud a través del correo electrónico institucional nacionalidad@sre.gob.mx o

IX.3.2. Al día hábil siguiente en que la solicitud presentada en las Representaciones de México en el Exterior llegue a la Oficina Central ubicada en la Ciudad de México (mediante el sistema interno de valija).

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CARTA DE NATURALIZACIÓN

X. ...

A. Solicitudes presentadas antes del 26 de marzo de 2020

XI. ...

XI.1. ...

XI.2. Opción 2. Podrá solicitar, a través del correo electrónico institucional nacionalidad@sre.gob.mx, que la carta de naturalización le sea entregada en algunos de los Módulos de Atención al Público, en los horarios y las condiciones que fije la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

...

B. Nuevas solicitudes de obtención de carta de naturalización

XII. Para la atención de solicitudes de obtención de cartas de naturalización:

XII.1. La persona extranjera solicitante deberá ingresar a la página de internet <https://sre.gob.mx/tramites-y-servicios/nacionalidad-y-naturalizacion>, donde encontrará una liga que lo redirigirá a la página web del Sistema Integral de Nacionalidad y Naturalización (SINNA), para iniciar su trámite de naturalización.

En la página de internet <https://sre.gob.mx/tramites-y-servicios/nacionalidad-y-naturalizacion> la persona extranjera solicitante podrá descargar escritos ejemplificativos como apoyo para la presentación de la solicitud.

En el sitio web del SINNA, la persona extranjera solicitante deberá realizar un pre registro de sus datos, asimismo en dicho sistema se desplegará la opción para que pueda elegir el lugar para llevar a cabo su procedimiento, ya sea en la Oficina Central ubicada en la Ciudad de México o el lugar donde se encuentre alguno de los Módulos de Atención al Público. Cabe destacar que el procedimiento iniciará y concluirá en la ubicación elegida por la persona extranjera solicitante.

Asimismo, en el SINNA se desplegará un calendario en donde la persona extranjera solicitante podrá seleccionar día y hora de la cita para que se presente en la Oficina que haya elegido, posteriormente, le llegará al correo electrónico que haya señalado en su pre registro, el número de folio de su solicitud y la confirmación de su cita, la cual deberá presentar al ingresar a la Oficina que haya elegido.

XII.2. La Dirección General de Asuntos Jurídicos otorgará el número de citas de acuerdo con su capacidad de atención en las oficinas de la Ciudad de México o en los Módulos de Atención al Público. No se recibirá documentación alguna sin cita previa. A la cita deberá acudir la persona extranjera solicitante sin acompañante, y ninguna persona puede acudir en su representación. Las personas **menores de edad, deberán acudir acompañados de sus padres** y en los casos de trámite por la modalidad de **matrimonio con persona mexicana**, deberán de asistir acompañados por su **cónyuge**.

La persona solicitante deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados al momento de presentarse a su cita. No habrá excepciones para la entrega de algún documento de manera extemporánea.

XII.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.4. El día de su cita, la persona extranjera solicitante entregará la solicitud de nacionalidad mexicana por naturalización DNN3, misma que puede descargar en el SINNA al momento de realizar su pre registro, acompañada de toda la documentación que corresponda por duplicado. La documentación deberá estar apegada a los requisitos que señala la Ley de Nacionalidad y el Reglamento de la Ley de Nacionalidad. En la cita **NO deberá entregar el original del pasaporte o de la tarjeta de residente, solo entregará copias simples que serán cotejados con su original**.

XII.5. El Pasaporte extranjero o documento de identidad y viaje, este último expedido por la Dirección General de Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores, deberá tener una vigencia mínima de cuarenta y cinco días hábiles.

XII.6. La Constancia de antecedentes penales federal, deberá tener una vigencia de 3 meses a partir de su expedición.

XII.7. La vigencia de la Constancia de antecedentes penales de la entidad federativa donde resida la persona extranjera, será la que determine dicha autoridad y en caso de no establecerla, esta no deberá exceder de 3 meses desde su expedición.

XII.8. La tarjeta de residente temporal expedida por el Instituto Nacional de Migración 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.9. Una vez entregada la documentación, la Dirección General de Asuntos Jurídicos o el Módulo de Atención al Público que se haya elegido, comenzará a realizar la revisión de dicha documentación. En caso de no cumplir con los requisitos y vigencias, la Dirección General de Asuntos Jurídicos o el Módulo de Atención al Público, le comunicará de manera presencial al solicitante que no cumple con los requisitos, debiendo solicitar una nueva cita conforme a lo establecido en el punto XII del presente numeral Sexto.

XII.10. En caso de que la solicitud y que la documentación cumpla con todos los requisitos y se encuentren vigentes, la Dirección General de Asuntos Jurídicos procederá a capturar los datos biométricos de la persona solicitante y a aplicar los exámenes correspondientes, según sea el caso.

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

XII.11. 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 de la Secretaría de Gobernación) y las personas extranjeras 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, deberá acreditar que sabe hablar el idioma español, mediante un examen, conforme a los siguientes numerales y la normatividad aplicable.

XII.12. La persona extranjera solicitante tendrá derecho a dos intentos para aprobar el examen de historia y cultura de México, conforme se establece en los siguientes numerales de este apartado. Quienes deban realizar el examen de idioma español también tendrán derecho a dos intentos para acreditarlo.

XII.13. 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 enviará una segunda cita desde el correo citasnaturalizacion@sre.gob.mx a la persona extranjera solicitante para que se presente después de 15 días hábiles al segundo intento del examen que corresponda en las oficinas centrales ubicadas en la Ciudad de México o en el Módulo de Atención al Público.

La persona extranjera solicitante que no apruebe el segundo intento deberá esperar un año contado a partir del día siguiente de la aplicación de su último examen, para presentar una nueva solicitud, debiendo pagar nuevamente los derechos correspondientes. Asimismo, se considerarán como no presentados y aprobados los exámenes, cuando la persona extranjera solicitante no se presente a su cita en la fecha programada y, por lo tanto, deberá esperar un año para presentar una nueva solicitud con el pago de los derechos correspondientes.

XII.14. El examen de historia y cultura de México contiene 10 preguntas. Para aprobarlo, la persona extranjera solicitante 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.15. 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 un valor de 6 puntos. Para acreditarlo, la persona extranjera solicitante deberá obtener un mínimo de 5 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.16. Con la solicitud y la documentación completa, se procederá a la dictaminación y registro en el Sistema Integral de Nacionalidad y Naturalización (SINNA), para generar el expediente respectivo, momento a partir del cual comenzarán a correr los plazos y términos legales.

En el caso de las solicitudes presentadas en los Módulos de Atención al Público, para que empiecen a correr los plazos y términos legales, será necesario que dichas solicitudes junto con la documentación completa, sean remitidas a la Oficina Central de la DGAJ, a fin de que se genere el expediente respectivo en el SINNA.

XII.17. Una vez completado todo ello, de acuerdo con el caso, la persona extranjera solicitante recibirá un acuse de la entrega de su formato de solicitud y recibirá un correo con usuario y contraseña para dar seguimiento a su trámite de naturalización.

XII.18. Una vez cumplidos todos los requisitos, las etapas del procedimiento y en caso de 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 solicitante para su entrega.

XIII. a la XVII. ...

SÉPTIMO. al NOVENO. ...”

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Para el caso de los trámites de adquisición de inmuebles fuera de la zona restringida por parte de personas físicas o morales extranjeras que hayan iniciado y concluido sus trámites a través del correo electrónico, para contar con una debida integración del expediente correspondiente, en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, las personas que hayan realizado el trámite, deberán remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el original de los formatos FF-SRE-006 o FF-SRE-007, según corresponda, con la firma autógrafa de la persona extranjera o de su representante legal, respectivamente.

Para tal efecto, las personas señaladas podrán solicitar, a través del correo electrónico institucional articulo27@sre.gob.mx una cita presencial para entregar el original de la documentación en las oficinas centrales de la Secretaría de Relaciones Exteriores o, solicitar información, a través de este mismo medio, para el envío a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la documentación original, por mensajería o correo postal con cargo a la persona solicitante.

TERCERO.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos en coordinación con la Unidad Administrativa competente, dentro un plazo no mayor a 30 días hábiles de la entrada en vigor del presente Acuerdo, deberá habilitar la opción del calendario en el pre registro del SINNA, a la que se refiere el numeral XII.1, último párrafo del presente Acuerdo, lo que se hará del conocimiento a través de la página de internet: <https://sre.gob.mx/tramites-y-servicios/nacionalidad-y-naturalizacion>.

En tanto no se habilite el referido calendario, la persona extranjera solicitante realizará el procedimiento indicado en el siguiente párrafo de este artículo.

La persona extranjera solicitante deberá enviar un correo electrónico a citasnaturalizacion@sre.gob.mx con el objetivo de iniciar su trámite de naturalización y solicitar una cita para entregar la documentación en la Oficina Central ubicada en la Ciudad de México o en los Módulos de Atención al Público. Posteriormente, a través de una respuesta automática al correo, se le proporcionará una liga que lo redirigirá a la página web del SINNA. Asimismo, en este correo se encontrarán anexos escritos ejemplificativos como apoyo para la presentación de la solicitud. La persona extranjera solicitante deberá de ingresar a la liga que se haya enviado a su correo electrónico, para realizar un pre registro de sus datos en el SINNA, así como la opción para que pueda elegir el lugar para llevar a cabo su procedimiento, ya sea en la Oficina Central ubicada en la Ciudad de México o el lugar donde se encuentre alguno de los Módulos de Atención al Público. Cabe destacar que el procedimiento iniciará y concluirá en la ubicación elegida por la persona extranjera solicitante.

CUARTO.- Los Módulos de Atención al Público señalados en el punto I Bis del numeral Sexto de este documento, iniciarán su atención al público dentro del plazo de 30 días hábiles de la entrada en vigor del presente Acuerdo, lo que se hará del conocimiento a través de la página de internet: <https://sre.gob.mx/tramites-y-servicios/nacionalidad-y-naturalizacion>

QUINTO.- De acuerdo a la disponibilidad de espacios y recursos, así como conforme a las necesidades del servicio, la Dirección General de Oficinas de Pasaportes y la Dirección General de Asuntos Jurídicos podrán en conjunto analizar la viabilidad de determinar otros inmuebles de Oficinas de Pasaporte localizadas fuera de la Ciudad de México, distintas a las señaladas en el punto I Bis del numeral Sexto del presente Acuerdo, para ubicar nuevos Módulos de Atención al Público, situación que se hará del conocimiento al público usuario a través de la página de internet: <https://sre.gob.mx/tramites-y-servicios/nacionalidad-y-naturalizacion>

Dado en la Ciudad de México a los 03 días del mes de octubre de dos mil veintidós.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.