



VERSIÓN ESTENOGRÁFICA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE JUSTICIA, CELEBRADA EL DÍA 21 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025.

Presidenta: Muy buenas tardes, compañeras Diputadas y Diputados. Para dar inicio a esta reunión, le voy a solicitar amablemente al **Diputado Marcelo Abundiz Ramírez**, tenga a bien pasar lista de asistencia a los miembros de este órgano parlamentario.

Secretario: Con gusto. Por instrucciones de la Presidencia, se va a pasar lista de asistencia.

COMISIÓN DE JUSTICIA.

Diputado Isidro Jesús Vargas Fernández, justifica.

Diputada Eva Araceli Reyes González, presente.

El de la voz, Diputado Marcelo Abundiz Ramírez.

Diputado Sergio Arturo Ojeda Castillo, presente.

Diputada Judith Katalyna Méndez Cepeda, presente.

Diputada Mercedes del Carmen Guillén Vicente.

Diputada Ma del Rosario González Flores, se incorpora.

Secretario: Gracias.

Secretario: Hay una **asistencia** de **5** integrantes de esta Comisión de Justicia; por lo tanto, existe el quórum requerido para celebrar la presente reunión.

Presidenta: Habida cuenta que existe el quórum requerido para dar **inicio** a esta reunión, se declara abierta la misma siendo las **doce horas con diez minutos** de este día **21 de noviembre del 2025**.

Presidenta: Ahora bien, solicito amablemente al **Diputado Marcelo Abundiz Ramírez**, tenga a bien dar lectura y poner a consideración el proyecto del Orden del Día.

Secretario: Con gusto, Presidenta. El **Orden del Día** es el siguiente: **I.** Lista de Asistencia. **II.** Declaración del Quórum y Apertura de la Reunión de Trabajo. **III.** Aprobación del Orden del Día. **IV. *Revisión de documentos recibidos que solventan los requisitos Constitucionales y Legales para el cargo de Titular de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas.*** **V.** Formulación y aprobación del dictamen que debe considerar la lista al menos seis aspirantes que cumplan con los requisitos de la convocatoria emitida para ser considerados por el

Ejecutivo para los efectos legales correspondientes. **VI.** Asuntos Generales. **VII.** Clausura de la Reunión de Trabajo. Es cuanto, Diputada Presidenta.

Presidenta: Gracias.

Presidenta: Una vez conocido el proyecto del Orden del Día, solicito a quienes integran esta Comisión, que emitan su voto en relación al mismo.

¿Quiénes estén a favor?

Presidenta: Ha sido **aprobado** el Orden del Día por **unanimidad**.

Presidenta: Numero IV. Revisión de los documentos recibidos que solventan los requisitos constitucionales y legales para el cargo de Titular de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas. Compañeras Diputadas y Diputados, daremos inicio al procedimiento de designación del Fiscal General de Justicia del Estado. Por lo que, en primer término, es preciso mencionar que el actual Fiscal, el Dr. Irving Barrios Mojica, fue nombrado por este Poder Legislativo en Sesión Pública Ordinaria, el día 15 de diciembre del 2018, expidiéndose al respecto el Decreto LXIII-546, mediante el cual se le nombró por un término de 7 años contados a partir de la fecha antes referida. Por lo que, en ese sentido el periodo de encargo está próximo a concluir, motivo por el cual este Congreso del Estado tiene la obligación de llevar a cabo el procedimiento de nombramiento, el cual se sustenta en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, así como en los artículos 133 y 134 de la Ley interna de este Congreso del Estado.

Presidenta: En ese sentido, le voy a solicitar al Diputado Secretario, de lectura al procedimiento que deberemos seguir para el nombramiento que nos ocupa.

Secretario: Con gusto, Diputada Presidenta. El artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, establece lo siguiente: El Fiscal durará en su encargo siete años y será designado y removido conforme al siguiente procedimiento: I. A partir de la ausencia definitiva de la o del Fiscal General, el Congreso del Estado contará con diez días para integrar una lista paritaria de al menos seis candidatos al cargo, aprobada por las dos terceras partes de los miembros presentes, la cual enviará a la persona titular del Ejecutivo. Si el Ejecutivo no recibe la lista en el plazo antes señalado, enviará libremente al Congreso una terna y designará provisionalmente a un Fiscal General interino, quien ejercerá sus funciones hasta en tanto se realice la designación definitiva

conforme a lo establecido en este artículo. En este caso, el Fiscal General interino podrá formar parte de la terna. II. Recibida la lista a que se refiere la fracción anterior, dentro de los diez días siguientes el Ejecutivo formulará una terna y la enviará a la consideración del Congreso. III. El Congreso, con base en la terna y previa comparecencia de las personas propuestas, designará al Fiscal General con el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes dentro del plazo de diez días. En caso de que el Ejecutivo no envíe la terna a que se refiere la fracción anterior, el Congreso tendrá diez días para designar al Fiscal General de entre los candidatos de la lista que señala la fracción I. Si el Congreso no hace la designación en los plazos que establecen los párrafos anteriores, el Ejecutivo designará al Fiscal General de entre los candidatos que integren la lista o, en su caso, la terna respectiva. Además del procedimiento antes señalado este órgano parlamentario deberá seguir el establecimiento en el artículo 133 y 134 de la Ley interna del Congreso, los cuales establecen lo siguiente: Artículo 133. Para efecto de los nombramientos o ratificaciones, según sea el caso, de magistradas y magistrados del tribunal de Justicia Administrativa, de las personas titulares de los órganos internos de control, de los órganos constitucionalmente autónomos de la persona titular de la presidencia y de los integrantes del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas, de la persona titular de la Fiscalía General de Justicia del Estado y de la persona titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, se seguirá el procedimiento señalado en esta sección, y en su caso, el de las Leyes que correspondan. Artículo 134. Los nombramientos previstos en los párrafos 1 y 2 del artículo anterior, requieren la integración de un expediente en el que se contengan: **A:** Designación hecha por órganos competentes sujeta a la aprobación o ratificación del Congreso o propuesta hecha por el órgano competente para la designación del Congreso. **B:** Expediente con documentos públicos que acrediten el cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales para desempeñar el cargo. **C:** Datos biográficos de la persona nombrada, destacándose aquellas actividades relacionadas con su idoneidad para desempeñar el cargo para el que se le ha nombrado o para cuya asignación se propone. **2.** Recibirá la designación o propuesta correspondiente a la comisión ordinaria competente o la Diputación Permanente, en su caso, analizarán si la persona nombrada reúne los requisitos constitucionales y legales que se prevén para desempeñar el cargo. En caso afirmativo, tratándose de los nombramientos o ratificaciones señaladas en el párrafo I del Artículo que establece, se propondrá la fecha para la persona nombrada o propuesta, asista a una reunión de trabajo con la comisión o la Diputación Permanente, en su caso. **3.** Si la determinación del análisis del cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales es negativa, se hará la comunicación del caso a la Junta de Gobierno del Congreso. En dicho supuesto,

se presentará ante el órgano de Gobierno o la instancia a quien compete la designación o propuesta del caso. El resultado del análisis sobre la ausencia del cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales, a fin de que se determine si se modificará la designación o la propuesta según sea el caso. Es cuanto, Diputada presidenta.

Presidenta: Gracias Diputado Secretario. Cabe poner de relieve que el inicio formal del procedimiento del nombramiento se ciñe a lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado del Estado de Tamaulipas, y la convocatoria pública emitida por la Junta de Gobierno de este Congreso del Estado mediante la cual se invita a la ciudadanía en general a participar en el proceso de designación del Fiscal General de Justicia del Estado de Tamaulipas y la cual se ordenó su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la página de Internet del Congreso. Cabe señalar que la convocatoria de referencia tuvo vigencia para la Recepción de Documentos del día 17 al 20 de noviembre del presente año, integrándose al efecto, un ejemplar de la publicación respectiva al expediente formado con relación al objeto que nos reúne, quedando a disposición de los integrantes de esta comisión, dicha documental para su consulta. En ese tenor y de conformidad con lo dispuesto por la base cuarta del procedimiento de la convocatoria, el artículo 134, de la Ley Organizacional de este Poder Legislativo, la Comisión de Justicia, una vez recibida la documentación en el plazo señalado, procederá a la revisión de los expedientes presentados por los aspirantes, emitiendo el respecto: un dictamen, en el que se señalará la lista de al menos, seis aspirantes de manera paritaria misma que de acuerdo al proceso legislativo deberá ser enviada al pleno para su aprobación en su caso, precisando que dicho directamente deberá contener una exposición de motivos, con las y los aspirantes que cumplieron con los requisitos contenidos en la convocatoria para integrar la lista antes aludida. Expuesto lo anterior, solicito al Diputado Secretario Marcelo Abundiz Ramírez, tenga a bien informar la lista de aspirantes que presentaron su documentación para participar al cargo que nos ocupa y la cual fue recibida en Oficialía de Partes de este Poder Legislativo. Antes de eso Secretario, le damos la bienvenida a la Diputada Ma del Rosario González Flores.

Secretario: Con gusto Diputada Presidenta, por instrucciones de la Presidencia me permito informar que fueron recibidas 40 solicitudes con sus anexos de: ciudadanos en participar en el procedimiento de designación al cargo de Titular de la Fiscalía General de Justicia del Estado, cuyos nombres son los siguientes: **Marisol Ivette Borja Lara, César Manuel Cavazos González, Ma. Elva Villagómez Rosales, Rodolfo Rodríguez Sena, José Javier Córdoba González, Abel Hernández Ortiz, Mercedes del Carmen Guillén Vicente, Alicia**

Montes Beltrán, Miguel Arellano Canales, Jesús Miguel Gracia Riestra, Juan Jorge Olvera Reyes, Eréndira Yesenia Saldaña Narváez, Francisco Dagoberto Gallardo Lerma, Daniel Alberto Vargas Cortés, Alfonso Manuel Moreno Castillo, Willy Zúñiga Castillo, Eustacio Reyes Hernández, Martha Patricia Rodríguez Salinas, Elvia Sanroman Ramos, Juan Hernández Flores, Jesús Rubén Espinoza Huerta, César Alejandro Ávalos González, Francisco Narro Martínez, Geovanni Francesco Barrios Moreno, María Bertha Alicia Navarro Pérez, Judith Janet Rueda Fuentes, Jesús Eduardo Govea Orozco, Dionicio Saldaña Jaramillo, Carolina González Maldonado, Everardo Pérez Luna, Irma García Villagómez, Irene Josefina Rivera Vázquez, Jesus Gilberto Alarcón Benavides, Juan Francisco Barrón Olvera, Kevin Castillo Garza, Rene Osiris Sánchez Rivas, Esther Celina Arjona Limas, Santiago Espinoza Camacho, Reyna Carina Torres Barrientos, Ramon Barrientos Dominguez. Es cuanto, Diputada Presidenta.

Presidenta: Gracias Diputado, Secretario. En virtud de lo antes expuesto procederemos a realizar la evaluación de cada uno de los expedientes recibidos, a fin de verificar los requisitos establecidos en el párrafo VI del artículo 125 de la Constitución Política local y en concordancia con las bases segunda y tercera de la citada convocatoria.

Presidenta: Para tal efecto solicito a la unidad de Servicios Parlamentarios proporcione al Diputado Secretario cada uno de los expedientes de las y los aspirantes de acuerdo al orden establecido en la lista que ha sido hecha de nuestro conocimiento, a fin de efectuar el análisis de los mismos en forma individual los cuales estarán a la vista y a disposición de todas y todos ustedes si así lo requiere.

Presidenta: En ese tenor solicito al Diputado Secretario que vaya indicando si los aspirantes presentan y acreditan los requisitos respectivos los cuales voy a ir mencionando en el orden establecido en la convocatoria, por lo que procederemos entonces al efecto.

Presidenta: Licenciada Marisol Ivette Borja Lara. ¿Ser ciudadana mexicana por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y copia certificada por Notario Público de credencial con fotografía para votar por ambos lados expedida por la autoridad electoral.



Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil.

Presidente: ¿Contar con el título de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del notario público del título profesional de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenada o condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con constancia de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios, así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con Firma Autógrafa bajo protesta de decir verdad de no ser inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: 1. De participar en el proceso de designación; 2. Una exposición breve de su proyecto de trabajo; 3. Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo del cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeña actualmente utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada al expediente de la persona que nos ocupa, se desprende que **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la convocatoria para ser considerada en etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: **Licenciado César Manuel Cavazos González.** ¿Ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y copia certificada por Notario Público de credencial con fotografía para votar por ambos lados expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil.

Presidente: ¿Contar con el título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por el notario público de título profesional de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con constancia de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presentó curriculum vitae en el que se precisó la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios, así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa bajo protesta de decir verdad de no ser inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas en donde manifiesta su voluntad expresa de lo siguiente: 1. De participar en el proceso de designación; 2. Una exposición breve de su proyecto de trabajo; 3. Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas, sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica, hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en la que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada, al expediente de la persona que nos ocupa se desprende, que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera, de la convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: **Licenciada Ma. Elva Villagómez Rosales.** ¿Ser ciudadana mexicana por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público, de credencial con fotografía para votar, por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Cuenta con título de Licenciada en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por Notario Público, de Título profesional de Licenciada en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años, expedida por autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Presentó el requisito de gozar de buena reputación y no haber sido condenada o condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, la acredita con Constancia de Antecedentes Penales, expedida por la Fiscalía general de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presentó curriculum vitae, en el que se precisa la fecha de nacimiento, los datos generales y un número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios, así como la versión pública del mismo, conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el Servicio Público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifiesta su voluntad expresa de lo siguiente. 1. De participar en el proceso de designación. 2. Una exposición breve de su proyecto de trabajo y 3. Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas, sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica, hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en la que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada, al expediente de la persona que nos ocupa se desprende, que, **si presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera, de la convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Licenciado Rodolfo Rodríguez Sena. ¿Es ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público de credencial con fotografía para votar, por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Acreditó tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Cuenta con título de Licenciado en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por Notario Público, de Título profesional de Licenciada en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años, expedida por autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Acreditó gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, la acredita con Constancia de Antecedentes Penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presentó curriculum vitae, en el que se precisa la fecha de nacimiento, los datos generales y un número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios, así como la versión pública del mismo, conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifiesta su voluntad expresa de lo siguiente. 1. De participar en el proceso de designación. 2. Una exposición breve de su proyecto de trabajo y 3. Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas, sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica, hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en la que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada, al expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera, de la convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: **Licenciado José Javier Córdoba González.** ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?



Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público de credencial con fotografía para votar, por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciado en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por Notario Público, de Título profesional de Licenciada en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años, expedida por autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, la acredita con Constancia de Antecedentes Penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con constancia de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presentó currículum vitae en el que se precisa la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios; así como la versión pública del mismo, conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta cinco cuartillas en donde manifiesta su voluntad expresa de lo siguiente, de participar en el proceso de designación, una exposición breve de su proyecto de trabajo y una descripción de las razones que justifican su idoneidad en el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta dos cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada al expediente de la persona que nos ocupa, se desprende que **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y las Bases II y III de la convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas en reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Abel Hernández Ortiz**. ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público de la credencial con fotografía para votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener al menos treinta y cinco años cumplidos el día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por notario público de título profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Acreditó gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con constancia de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta currículum vitae en el que se precisa la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios; así como la versión pública del mismo, conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta cinco cuartillas en donde manifiesta su voluntad expresa de lo siguiente, de participar en el proceso de designación, una exposición breve de su proyecto de trabajo y una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta dos cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada al expediente de la persona que nos ocupa, se desprende que **sí presentó completa la documentación** para acreditar



el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y las Bases II y III de la convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con la **Licenciada Mercedes del Carmen Guillén Vicente**.

Presidenta: ¿Acreditó ser ciudadana mexicana por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público de la credencial con fotografía para votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Cuenta con título de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por notario público del título profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Goza de buena reputación y no haber sido condenada o condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con constancia de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta currículum vitae en el que se precisa la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios; así como la versión pública del mismo, conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitada en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas en donde manifiesta su voluntad expresa de lo siguiente, de participar en el proceso de designación, una exposición breve de su proyecto de trabajo y una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta dos cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada al expediente de la persona que nos ocupa, se desprende que **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y las Bases II y III de la convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con la **Licenciada Alicia Montes Beltrán**.

Presidenta: ¿Acreditó ser ciudadana mexicana por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público de la credencial con fotografía para votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por notario público del título profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenada o condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples de los documentos comprobatorios, y así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta dos cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeñe actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la Convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Miguel Arellano Canales**. ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y Copia Certificada por notario público de Credencial con fotografía para Votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada por notario público del Título Profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Acreditó gozar de buena reputación, y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples de los documentos comprobatorios, y así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta dos cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeñe actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la Base II y III de la Convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Jesús Miguel Gracia Riestra**. ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público de Credencial con fotografía para Votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por Notario Público del Título Profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación, y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples de los documentos comprobatorios, y así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta dos cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeñe actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la Base II y III de la Convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Juan Jorge Olvera Reyes**. ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y Copia Certificada por notario público de Credencial con fotografía para Votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada por notario público del Título Profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación, y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples de los documentos comprobatorios, y así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta dos cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeñe actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la Convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con la **Licenciada Eréndira Yesenia Saldaña Narváez**. ¿Acreditó ser ciudadana mexicana por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y Copia Certificada por notario público de Credencial con fotografía para Votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil.



Presidenta: ¿Contar con título de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de diez años?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada por notario público del Título Profesional de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación, y no haber sido condenada por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y Una descripción de las razones que justifican su idoneidad en el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta dos cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeñe actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la Convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Francisco Dagoberto Gallardo Lerma**. ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y Copia Certificada por notario público de Credencial con fotografía por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada por notario público del Título Profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Acreditó gozar de buena reputación, y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples de los documentos comprobatorios, y así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeñe actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la Convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Tomemos agua, secretario.

Secretario: Con gusto.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Daniel Alberto Vargas Cortés**.

Presidenta: ¿Presentó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y Copia Certificada por notario público de Credencial de elector, para votar con fotografía por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.



Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada por notario público del Título Profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación, y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples de los documentos comprobatorios, y así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.



Presidenta: ¿Escrito de hasta dos cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeñe actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la Convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con el Licenciado Manuel Moreno, Alfonso, perdón, corrijo. Continuamos con el Licenciado Alfonso Manuel Moreno Castillo.

Presidenta: ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y Copia Certificada por notario público de Credencial con fotografía para votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada por notario público del Título Profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación, y no haber sido condenado por delito doloso?



Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples de los documentos comprobatorios, y así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeñe actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la Convocatoria.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Willy Zúñiga Castillo**.

Presidenta: ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?



Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y Copia Certificada por notario público de Credencial con fotografía para votar, por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada por notario público del Título Profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Acreditó gozar de buena reputación, y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples de los documentos comprobatorios, y así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?



Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta dos cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación? Si claro.

Secretario: Sí, presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeñe actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la Convocatoria.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Eustacio Reyes Hernández**.

Presidenta: ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y Copia Certificada por notario público de Credencial con fotografía para votar, por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada por notario público del Título Profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación, y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples de los documentos comprobatorios, y así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeñe actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar

el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la Convocatoria.

Presidenta: Y continuamos con la **Licenciada Martha Patricia Rodríguez Salinas**.

Presidenta: ¿Acreditó ser ciudadana mexicana por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y copia certificada por Notario Público de credencial con fotografía para votar por ambos lados expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener al menos treinta y cinco años al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenada por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con constancia de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios, así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con Firma Autógrafa bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: 1. De participar en el proceso de designación; 2. Una exposición breve de su proyecto de trabajo; 3. Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo del cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeña actualmente utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada al expediente de la persona que nos ocupa, se desprende que **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la convocatoria.

Presidenta: Continuamos con la **Licenciada Elvia Sanroman Ramos**. ¿Acreditó ser ciudadana Mexicana por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y copia certificada por Notario Público de credencial con fotografía para votar por ambos lados expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil.

Presidente: ¿Contar con el título de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por notario público del título profesional de Licenciada en Derecho con una antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenada o condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con constancia de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios, así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con Firma Autógrafa bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: Escrito de hasta 5 cuartillas en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: 1. De participar en el proceso de designación; 2. Una exposición breve de su proyecto de trabajo; 3. Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo.

Secretario: Sí lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo del cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeña actualmente utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada al expediente de la persona que nos ocupa, se desprende que **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la convocatoria.

Presidenta: Y continuamos con el **Licenciado Juan Hernández Flores**. ¿Acreditó ser ciudadano Mexicano por nacimiento?



Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y copia certificada por Notario Público de credencial con fotografía para votar por ambos lados expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil.

Presidente: ¿Contar con el título de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por notario público del título profesional de Licenciada en Derecho con una antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con constancia de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios, así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con Firma Autógrafa bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: 1. De participar en el proceso de designación; 2. Una exposición breve de su proyecto de trabajo; 3. Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo del cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeña actualmente utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada al expediente de la persona que nos ocupa, se desprende que **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la convocatoria.

Presidenta: Y continuamos con el **Licenciado Jesús Rubén Espinoza Huerta**. ¿Acreditó ser ciudadana Mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y copia certificada por Notario Público de credencial con fotografía para votar por ambos lados expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil.

Presidente: ¿Contar con el título de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por notario público del título profesional de Licenciado en Derecho con una antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con constancia de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios, así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con Firma Autógrafa bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: 1. De participar en el proceso de designación; 2. Una exposición breve de su proyecto de trabajo; 3. Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo del cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeña actualmente utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada al expediente de la persona que nos ocupa, se desprende que **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la convocatoria.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado César Alejandro Ávalos González**. ¿Acreditó ser ciudadano Mexicano por nacimiento?



Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y copia certificada por Notario Público de credencial con fotografía para votar por ambos lados expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil.

Presidente: ¿Contar con el título de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por notario público del título profesional de Licenciado en Derecho con una antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con constancia de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios, así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con Firma Autógrafa bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: 1. De participar en el proceso de designación; 2. Una exposición breve de su proyecto de trabajo; 3. Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo del cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeña actualmente utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada al expediente de la persona que nos ocupa, se desprende que **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la convocatoria.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Francisco Narro Martínez**. ¿Acreditó ser ciudadano Mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y copia certificada por Notario Público de credencial con fotografía para votar por ambos lados expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con el título de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por notario público del título profesional de Licenciado en Derecho con una antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso?



Secretario: Sí, lo acredita con constancia de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios, así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con Firma Autógrafa bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: 1. De participar en el proceso de designación; 2. Una exposición breve de su proyecto de trabajo; 3. Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo del cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeña actualmente utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada al expediente de la persona que nos ocupa, se desprende que **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la convocatoria.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Giovanni Francesco Barrios Moreno**. ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?



Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público de credencial con fotografía, por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciado en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por Notario Público, de Título profesional de Licenciado en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años, expedida por autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precisa la fecha de nacimiento, los datos generales y un número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios, así como la versión pública del mismo, conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el Servicio Público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifiesta su voluntad expresa de lo siguiente. 1. De participar en el proceso de designación. 2. Una exposición breve de su proyecto de trabajo y 3. Una descripción de las razones que justifican su idoneidad en el cargo?



Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas, sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica, hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en la que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada, al expediente de la persona que nos ocupa se desprende, que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera, de la convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciada María Bertha Alicia Navarro Pérez**. ¿Acreditó ser ciudadana mexicana por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público de credencial con fotografía, por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciada en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por Notario Público, de Título profesional de Licenciada en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años, expedida por autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precisa la fecha de nacimiento, los datos generales y un número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios, así como la versión pública del mismo, conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el Servicio Público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifiesta su voluntad expresa de lo siguiente. 1. De participar en el proceso de designación. 2. Una exposición breve de su proyecto de trabajo y 3. Una descripción de las razones que justifican su idoneidad en el cargo.?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas, sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica, hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en la que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada, al expediente de la persona que nos ocupa se desprende, que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera, de la convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciada Judith Janet Rueda Fuentes**.
¿Acreditó ser ciudadana mexicana por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público de credencial con fotografía, por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciada en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por Notario Público, de Título profesional de Licenciada en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años, expedida por autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precisa la fecha de nacimiento, los datos generales y un número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios, así como la versión pública del mismo, conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el Servicio Público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifiesta su voluntad expresa de lo siguiente. 1. De participar en el proceso de designación. 2. Una exposición breve de su proyecto de trabajo y 3. Una descripción de las razones que justifican su idoneidad en el cargo.?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas, sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica, hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en la que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada, al expediente de la persona que nos ocupa se desprende, que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera, de la convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Jesús Eduardo Govea Orozco**. ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público, de credencial de elector para votar con fotografía, por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciado en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por Notario Público, de Título profesional de Licenciado en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años, expedida por autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes no Penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precisa la fecha de nacimiento, los datos generales y un número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios, así como la versión pública del mismo, conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el Servicio Público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifiesta su voluntad expresa de lo siguiente. 1. De participar en el proceso de designación. 2. Una exposición breve de su proyecto de trabajo y 3. Una descripción de las razones que justifican su idoneidad en el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas, sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica, hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en la que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada, al expediente de la persona que nos ocupa se desprende, que, **sí presentó completa la documentación** para

acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera, de la convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Dionicio Saldaña Jaramillo**. ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público, de credencial de elector para votar con fotografía, por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciado en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por Notario Público, de Título profesional de Licenciado en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años, expedida por autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes no Penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precisa la fecha de nacimiento, los datos generales y un número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios, así como la versión pública del mismo, conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.



Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el Servicio Público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifiesta su voluntad expresa de lo siguiente. 1. De participar en el proceso de designación. 2. Una exposición breve de su proyecto de trabajo y 3. Una descripción de las razones que justifican su idoneidad en el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas, sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica, hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en la que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada, al expediente de la persona que nos ocupa se desprende, que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera, de la convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Carolina González Maldonado**. ¿Acreditó ser ciudadana mexicana por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público, de credencial de elector para votar con fotografía, por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciada en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por Notario Público, de Título profesional de Licenciada en Derecho, con antigüedad mínima de 10 años, expedida por autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes no Penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precisa la fecha de nacimiento, los datos generales y un número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios, así como la versión pública del mismo, conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el Servicio Público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifiesta su voluntad expresa de lo siguiente. 1. De participar en el proceso de designación. 2. Una exposición breve de su proyecto de trabajo y 3. Una descripción de las razones que justifican su idoneidad en el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas, sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica, hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en la que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada, al expediente de la persona que nos ocupa se desprende, que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera, de la convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Everardo Pérez Luna**.

Presidenta: ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público de la credencial con fotografía para votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Cuenta con título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por notario público del título profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenada o condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con constancia de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta currículum vitae en el que se precisa la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios; así como la versión pública del mismo, conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitada en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta cinco cuartillas en donde manifiesta su voluntad expresa de lo siguiente, de participar en el proceso de designación, una exposición breve de su proyecto de trabajo y una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta dos cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada al expediente de la persona que nos ocupa, se desprende que **Sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y las Bases II y III de la convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con la **Licenciada Irma García Villagómez**.

Presidenta: ¿Acreditó ser ciudadana mexicana por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público de la credencial con fotografía para votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por notario público del título profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenada o condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con constancia de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta currículum vitae en el que se precisa la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios; así como la versión pública del mismo, conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta cinco cuartillas en donde manifiesta su voluntad expresa de lo siguiente, de participar en el proceso de designación, una exposición breve de su proyecto de trabajo y una descripción de las razones que justifican su idoneidad en el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta dos cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las

actividades profesionales en las que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada al expediente de la persona que nos ocupa, se desprende que **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y las Bases II y III de la convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas en reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con la **Licenciada Irene Josefina Rivera Vazquez**.

Presidenta: ¿Acreditó ser ciudadana mexicana por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público de la credencial con fotografía para votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por notario público de título profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenada por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con constancia de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae en el que se precisa la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico con copia simple de los

documentos comprobatorios; así como la versión pública del mismo, conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitada en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta cinco cuartillas en donde manifiesta su voluntad expresa de lo siguiente, de participar en el proceso de designación, una exposición breve de su proyecto de trabajo y una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta dos cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada al expediente de la persona que nos ocupa, se desprende que **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y las Bases II y III de la convocatoria para ser considerada en la etapa de entrevistas o reuniones de trabajo.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Jesús Gilberto Alarcón Benavides**.

Presidenta: ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil y copia certificada por notario público de la credencial con fotografía para votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada del acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Cuenta con título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por notario público del título profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación y no haber sido condenada o condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con constancia de antecedentes penales, expedida por la Fiscalía General de Justicia con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta currículum vitae en el que se precisa la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico con copia simple de los documentos comprobatorios; así como la versión pública del mismo, conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitada en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta cinco cuartillas en donde manifiesta su voluntad expresa de lo siguiente, de participar en el proceso de designación, una exposición breve de su proyecto de trabajo y una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta dos cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y las bases segunda y tercera de la Convocatoria.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Juan Francisco Barrón Olvera**. ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y Copia Certificada por notario público de Credencial con fotografía para votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada por notario público del Título Profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación, y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples de los documentos comprobatorios, y así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeñe actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **sí presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la Convocatoria.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado Kelvin Castillo Garza**. ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y Copia Certificada por notario público de Credencial con fotografía para Votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.



Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada por notario público del Título Profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación, y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples de los documentos comprobatorios, y así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeñe actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **si presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la Convocatoria.

Presidenta: Continuamos con el **Licenciado René Osiris Sánchez Rivas**. ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y Copia Certificada por notario público de Credencial con fotografía para Votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada por notario público del Título Profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación, y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples de los documentos comprobatorios, y así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeñe actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **si presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la Convocatoria.

Presidenta: Continuamos con la **Licenciada Esther Celina Arjona Limas**. ¿Acreditó ser ciudadana mexicana por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y Copia Certificada por notario público de Credencial con fotografía para Votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.



Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de diez años?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada por notario público del Título Profesional de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación, y no haber sido condenada por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples de los documentos comprobatorios, y así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitada en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeñe actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **si presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la Convocatoria.

Presidenta: Presentamos enseguida al **Licenciado Santiago Espinoza Camacho**. ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y Copia Certificada por notario público de Credencial con fotografía para Votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años?

Secretario: No.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación, y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: ¿En el punto tres?

Presidenta: En el tres, ¿contar con título en Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años?

Secretario: Sí, lo acredita con copia certificada por Notario Público de título profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años expedido por la autoridad legalmente facultada.

Presidenta: ¿gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: No lo acredita.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples de los documentos comprobatorios, y así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeña actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **no presentó completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la



Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la Convocatoria.

Presidenta: Presentamos enseguida a la **Licenciada Reyna Karina Torres Barrientos**. ¿Acreditó ser ciudadana mexicana por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y Copia Certificada por notario público de Credencial con fotografía para Votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de diez años?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada por notario público del Título Profesional de Licenciada en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación, y no haber sido condenada por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presenta curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples de los documentos comprobatorios, y así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, de no estar inhabilitada en el servicio público?



Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeñe actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **sí presenta completa la documentación** para acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la Convocatoria.

Y como último registrado, tenemos al **Licenciado Ramón Barrientos Dominguez**. ¿Acreditó ser ciudadano mexicano por nacimiento?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil y Copia Certificada por notario público de Credencial con fotografía para Votar por ambos lados, expedida por la autoridad electoral.

Presidenta: ¿Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos al día de su designación?

Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil.

Presidenta: ¿Contar con título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años?



Secretario: Sí, lo acredita con Copia Certificada por notario público del Título Profesional de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de 10 años, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

Presidenta: ¿Gozar de buena reputación, y no haber sido condenado por delito doloso?

Secretario: Sí, lo acredita con Constancia de Antecedentes Penales expedida por la Fiscalía General de Justicia, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Presidenta: ¿Presentó curriculum vitae, en el que se precise la fecha de nacimiento, los datos generales y número telefónico; con copias simples de los documentos comprobatorios, y así como la versión pública del mismo conforme al artículo 3, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Carta con firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado en el servicio público?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 5 cuartillas, en donde manifieste su voluntad expresa de lo siguiente: De participar en el proceso de designación; Una exposición breve de su proyecto de trabajo; y Una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: ¿Escrito de hasta 2 cuartillas sobre los datos biográficos de la persona aspirante, desde su formación académica hasta su experiencia laboral de mayor relevancia y relación con el cargo al cual aspira, concluyendo con las actividades profesionales en las que se desempeñe actualmente, utilizando una redacción clara, precisa y concisa?

Secretario: Sí, lo presenta.

Presidenta: De la verificación efectuada en el expediente de la persona que nos ocupa se desprende que, **si presentó completa la documentación** para acreditar

el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y la base segunda y tercera de la Convocatoria.

Presidenta: Agotada la fase que nos ocupa, inherente a la revisión de los documentos me permito someter a consideración de los integrantes de esta comisión la emisión del dictamen correspondiente, el cual será enviado al pleno para su aprobación y que se sustentará con base en las determinaciones aquí adoptadas, en torno a la revisión documental para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 125 de la Constitución Política del Estado y las bases segunda y tercera de la convocatoria y a fin de enviar al Poder Ejecutivo la lista de aspirantes y así dar cumplimiento a la fracción I, del párrafo VII, del artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, en el entendido de que quienes reúnen los requisitos legales son las y los siguientes ciudadanos:

Marisol Ivette Borja Lara.

César Manuel Cavazos González.

Ma. Elva Villagómez Rosales.

Rodolfo Rodríguez Sena.

José Javier Córdoba González.

Abel Hernández Ortiz.

Mercedes del Carmen Guillen Vicente.

Alicia Montes Beltrán.

Miguel Arellano Canales.

Jesús Miguel Gracia Riestra.

Juan Jorge Olvera Reyes.

Eréndira Yesenia Saldaña Narváez.

Francisco Dagoberto Gallardo Lerma.

Daniel Alberto Vargas Cortés.

Alfonso Manuel Moreno Castillo.

Willy Zúñiga Castillo.

Eustacio Reyes Hernández.

Martha Patricia Rodríguez Salinas.

Elvia Sanroman Ramos.

Juan Hernández Flores.

Jesús Rubén Espinoza Huerta.

César Alejandro Ávalos González.

Francisco Narro Martínez.

Geovanni Francesco Barrios Moreno.

María Bertha Alicia Navarro Pérez.

Judith Janet Rueda Fuentes.

Jesús Eduardo Govea Orozco.

Dionicio Saldaña Jaramillo.

Carolina González Maldonado.

Everardo Pérez Luna.

Irma García Villagómez.

Irene Josefina Rivera Vazquez.

Jesus Gilberto Alarcón Benavides.

Juan Francisco Barrón Olvera.

Kelvin Castillo Garza.

René Osiris Sánchez Rivas.

Esther Celina Arjona Limas.

Reyna Karina Torres Barrientos.

Ramón Barrientos Dominguez.

Presidenta: Es preciso señalar que el **C. Santiago Espinoza Camacho**, no acreditó el cumplimiento del requisito señalado en el inciso d), de la base tercera de la convocatoria, toda vez que no presentó la Constancia de Antecedentes penales, emitida por la Fiscalía General de Justicia.

Presidenta: En ese sentido, me permito proponer a ustedes que la exposición de motivos del Dictamen correspondiente, se sustente en la verificación efectuada a los expedientes de cada uno de los aspirantes y que en el mismo se establezca la lista de los 39 candidatos y candidatas que están en aptitud de ser votados para el Pleno Legislativo. Así como la exclusión del **Sr. Santiago Espinoza Camacho**, por el incumplimiento antes referido.

Presidenta: Voy a dar lectura a un oficio recibido en esta Comisión, no sin antes agradecer la presencia de la **Diputada Gabriela Regalado Fuentes**. Gracias por acompañarnos, Diputada.

Presidenta: Y el oficio recibido dice: **Diputado Isidro Jesús Vargas Fernández**, presidente de la Comisión de Justicia del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas. Presente: La suscrita Mercedes del Carmen Guillén Vicente, Diputada integrante de la Legislatura 66 Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, por este conducto me dirijo a usted con la finalidad de solicitar me sea justificada la inasistencia a la Comisión de Justicia, en la cual funjo como vocal, misma que tendrá verificativo el día viernes 21 de noviembre del año en curso, toda vez que en esta comisión, se estará desahogando un tema de interés personal. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 49, 68 numeral I incisos d) y k) de la Ley sobre la Organización y Funcionamiento Internos del Congreso del Estado Libre y

Soberano de Tamaulipas, y 34 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas. Sin otro particular, por el momento quedo de usted, enviándole un cordial saludo. Atentamente: Diputada Mercedes del Carmen Guillén Vicente. Se acusa de Recibido.

Presidenta: En ese sentido y para proceder a la dictaminación, le solicito al Diputado Secretario, pregunte a los integrantes de esta comisión si desean participar.

Secretario: Atendiendo a la instrucción de la presidencia, se consulta ¿si alguien desea hacer el uso de la voz?

Secretario: No hay participaciones.

Presidenta: Acto seguido me permito consultar a los integrantes de esta comisión el sentido de su voto con relación a la propuesta, a ninguna perdón. Ah ok si, a la de la voz, la Diputada Eva Aracely Reyes González, yo misma. ¡ay perdón! Volvemos otra vez.

Presidenta: Acto seguido me permito consultar a los integrantes de esta comisión el sentido de su voto con relación a la propuesta efectuada por su servidora.

¿Quiénes estén a favor?

Presidenta: La propuesta ha sido **aprobada por unanimidad**.

Presidenta: En atención a la determinación adoptada por esta comisión, esta presidencia instruye a los Servicios Parlamentarios para que elabore el proyecto de dictamen, sustentándolo en la etapa de revisión de documentación que hemos desarrollado en los trabajos de este órgano legislativo.

Presidenta: Compañeras y compañeros legisladores, procederemos a desahogar el **Punto de Asuntos de Carácter General**, si alguien desea participar, favor de indicarlo para que la Secretaría tome nota y proceder en su caso al desahogo de las participaciones correspondientes.

Presidenta: No habiendo participaciones y agotado el objeto que dio motivo a la presente reunión de trabajo, agradezco la presencia de mis compañeros Diputados y Diputadas, y me permito dar por concluida la misma dándose por validos los acuerdos tomados, siendo las **trece horas con cuarenta minutos** del



21 de noviembre del presente año. Gracias al personal de Servicios Parlamentarios, al personal de e Comisiones y que tengan todos un buen día. Gracias.