



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO
HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año IV No. 0777

Directora
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.,
Martes 25 de Septiembre de 2018

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

**PROTOCOLO DEL INSTITUTO DE
ACCESO A LA JUSTICIA EN EL ESTADO
DE CAMPECHE DE ATENCIÓN A LAS
NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y
MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA.**

INDAJUCAM
GOBIERNO DEL ESTADO
CAMPECHE 2015-2021



ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	1
ÁREA DE CONCENTRACIÓN.....	3
ÁMBITO DE ATENCIÓN.....	3
MARCO NORMATIVO.....	4
OBJETIVO.....	6
PRINCIPIOS RECTORES.....	7
ATENCIÓN DIFERENCIADORA PARA NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA.....	12
UNIDAD DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA JUSTICIA DEL ESTADO DE CAMPECHE.....	13
FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS O LOS ASESORES JURIDICOS EN ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DEL DELITO.....	17
ÁREA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA.....	33
ÁREA DE ATENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL.....	34
RUTA CRÍTICA DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA EN EL ÁREA PENAL.....	37
ANEXO 1.....	46
ANEXO 2.....	48
BIBLIOGRAFIA.....	50

**PROTOCOLO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA JUSTICIA DEL ESTADO DE
CAMPECHE DE ATENCIÓN A LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y
MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La violencia contra las niñas, niños, adolescentes y mujeres se da en todos los ámbitos y por parte de agresores diversos, desde la pareja y familiares hasta desconocidos. En el ámbito privado, la persona que más frecuentemente agrede a las mujeres es su propia pareja. La falta de documentación de esta forma de violencia contribuye a que se invisibilice y perpetúe.

Por lo que la discriminación contra las niñas, niños, adolescentes y mujeres y la desigualdad de género tienen su expresión extrema en los actos cotidianos y sistemáticos de violencia que se cometen contra ellas, debilita la salud integral, afecta sus expectativas de educación y su desempeño en el trabajo productivo, así como su capacidad de participar plenamente en la vida social, entre otras consecuencias.

La violencia no es un problema de este género, sino de la sociedad en su conjunto, pues tiene repercusiones negativas en la sociedad y contraviene la convivencia democrática. Para las Naciones Unidas, la discriminación, la violencia y la amenaza de violencia contra las mujeres y las niñas es la violación más extendida de derechos humanos, socava el desarrollo de los países, genera inestabilidad en las sociedades e impide el progreso hacia la justicia y la paz.¹

Partiendo de las acciones y principios fundamentales para proporcionar ayuda inmediata, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del delito y de violaciones a derechos humanos, así como impulsar su empoderamiento con la finalidad de prevenir la revictimización y la victimización secundaria. Por lo que el presente protocolo está diseñado para que los procedimientos, acciones y principios se les puedan brindar a las niñas, niños, adolescentes y mujeres en situación de víctimas, con el propósito de salvaguardar su seguridad y el ejercicio pleno de sus derechos humanos.

¹ WWW.ONU.ORG.MX Consultado en línea el 20 de Septiembre del 2018.

Por lo que se garantiza a las víctimas del delito y de violaciones a derechos humanos el acceso a la verdad, a la justicia y a la reparación integral con un enfoque sistémico, psicosocial, de derechos humanos, de género, diferencial y especializado para la recuperación del proyecto de vida de las personas, por lo que se entiende como "el potencial de realización personal de la víctima, considerando su vocación, aptitudes, circunstancias, potencialidades y aspiraciones, que le permiten fijarse, razonablemente, determinadas expectativas y acceder a éstas"².

Por lo que es necesario fortalecer las capacidades institucionales, los recursos humanos y los materiales que permitan cumplir con la prestación de los servicios, capacitar a los encargados de la atención a víctimas

Por lo que con el presente protocolo se pretende garantizar:

- Atención integral a la víctima con enfoques psicosocial, de derechos humanos, de género, diferencial y especializado.
- Prevención de la revictimización y la victimización secundaria.

Tomando en cuenta que la violencia en sus diferentes formas se ejerce contra las niñas, adolescentes y mujeres, atenta gravemente contra su dignidad e integridad física y moral y, en consecuencia constituye una flagrante e intolerable violación de los derechos humanos.

Que esta violencia hunde sus raíces en la situación estructural de desigualdad que sufren las mujeres en los diferentes ámbitos de la vida, que se sustenta en el tradicional reparto de papeles y responsabilidades en la sociedad y en la familia en función del sexo, el cual sitúa a las mujeres en una posición subordinada respecto de los hombres.

Que esta explicación estructural de la violencia es la que nos permite llamarla sexista ya que se expresa como una manifestación más de la desigualdad, probablemente la más grave, y también un instrumento de control social clave para que dicha desigualdad se mantenga y tienda a perpetuarse.

² <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/128020/MIAVed.pdf>, pag. 34. Consultado en línea el 24 de Septiembre del 2018.

Que la violencia de género y las agresiones sexuales según la Organización Mundial de la Salud, es una causa de muerte e incapacidad entre las mujeres en edad reproductiva tan grave como el cáncer, y es una causa de mala salud mayor que los accidentes de tráfico y la malaria combinados³.

El presente protocolo surge en un contexto normativo competencial que determina el contenido de las actuaciones del Defensor Público y la o el Asesor Jurídico Asesor Jurídico en el ámbito Civil y Familiar, las cuales deberán ajustarse a las disposiciones y criterios establecidos en un cuerpo legislativo que enmarque la violencia en contra de las mujeres y niñas.

ÁREA DE CONCENTRACIÓN:

Unidad de Atención y Asesoría a víctimas del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche y Unidad de Asesoría Jurídica Gratuita en el ámbito Civil y Familiar del referido Organismo.

ÁMBITO DE ATENCIÓN:

- Centro de Justicia para las Mujeres en el Estado de Campeche y Ciudad del Carmen, Campeche.
- Fiscalía General del Estado de Campeche.
- Juzgados de Distrito.
- Tribunal Colegiado de Circuito.
- Juzgados de Control.
- Juzgados de Ejecución,
- Juzgados de Extinción.

³ <https://psicologiaypreenciondeviolencia.com/2016/10/14/las-violaciones-y-agresiones-sexuales/>
Consultado en línea el 24 de Septiembre del 2018.

- Juzgados Penales Federales.
- Juzgados Familiares.
- Autoridad Administrativa y,
- Comisión Estatal de Derechos Humanos.

MARCO NORMATIVO:

En cuanto a las Normas e Instrumentos Internacionales de Derechos Humanos que desarrollan el tema de las Mujeres, Adolescentes y Niñas de índole Jurisdiccional son las siguientes:

SISTEMA DE NACIONES UNIDAS

- a) Declaración de los Derechos del Niño.
- b) Convención sobre los Derechos del Niño.
 - Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos de la Niñez relativo a la venta, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía.
- c) Convención sobre la eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (*CEDAW*).
- d) Convenio 182 Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre las Peores Formas de Trabajo Infantil.
- e) Observaciones finales emitidas por el Comité de los Derechos del Niño de la Organización de las Naciones Unidas respecto al III Informe de México sobre Niñez.
- f) Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- g) Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

SISTEMA INTERAMERICANO

- a) Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto San José Costa Rica).
-

- b) Convención Interamericana sobre obligaciones Alimentarias.
- c) Convención Interamericana sobre Restitución Internacional de Menores.
- d) Convención Interamericana sobre conflicto de leyes en materia de adopción internacional de menores.
- e) Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer Convención de *Belen Do Para*.
- f) Convención Interamericana sobre el Tráfico Internacional de menores.

MARCO JURÍDICO NACIONAL Y ESTATAL

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Código Nacional de Procedimientos Penales;
- c) Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- d) Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
- e) Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- f) Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes;
- g) Ley General de Víctimas;
- h) Constitución Política del Estado de Campeche;
- i) Ley del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche;
- j) Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Campeche;
- k) Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche;
- l) Ley de Defensoría Pública y Asistencia Jurídica Gratuita del Estado de Campeche;
- m) Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Campeche;
- n) Código Civil del Estado de Campeche;

- ñ) Ley que Establece el Sistema de Justicia para las Víctimas del Estado de Campeche;
- o) Ley de Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar para el Estado de Campeche, y;
- p) Ley Estatal de Acceso de las Mujeres Víctimas de Violencia.

OBJETIVO:

Este Protocolo tiene la finalidad de garantizar los derechos de niñas, niños, adolescentes y mujeres víctimas de violencia, como titulares de derechos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad en los términos que establece el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Así como incorporar la perspectiva de derechos humanos, el enfoque diferencial y especializado y el enfoque transformador a un modelo integral de atención a niñas, niños, adolescentes y mujeres víctimas de violencia, el cual está diseñado y ejecutado de forma interdisciplinaria y de la mano con el conjunto de los principios postulados por la Ley General de Víctimas.

Además debe brindar un procedimiento para la asesoría jurídica y apoyo inmediato y de atención, por lo que debe establecer un procedimiento para poder lograr una reparación integral de las víctimas a través de las medidas de restitución, rehabilitación, compensación satisfacción y garantías de no repetición.

Por lo que se basará la atención adecuada, que cada uno de las o los asesores jurídicos en la esfera de su competencia tienen la obligación de brindar a las niñas, niños, adolescentes y mujeres víctimas de violencia, para garantizar el acceso a la justicia, la diligencia debida en los procesos de investigación, persecución y sanción, en procesos de orden civil, familiar y penal, la recuperación física y emocional, el resarcimiento de daños y restitución de derechos, que ocasiona los actos de violencia contra las ellas y su núcleo familiar.

Se considera imprescindible que la o el asesor jurídico conozca la legislación internacional y nacional acerca de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y mujeres víctimas de

violencia, los instrumentos que versan sobre derechos humanos y tenga preparación respecto a la perspectiva de género. A su vez, que sea conocedor de la jurisprudencia emanada por los tribunales en materia familiar, civil y penal, esencialmente.

PRINCIPIOS RECTORES:

- *No discriminación:* Tiene por objeto garantizar la igualdad de trato entre los individuos. Todas las personas tienen iguales derechos e igual dignidad y ninguna de ellas debe ser discriminada en relación con otra, sin distinción alguna, especialmente por razones de sexo, raza, color, lengua, religión, opiniones políticas u otras, origen nacional o social, pertenencia a una minoría nacional, fortuna, nacimiento o cualquier otra situación.
- *Legalidad:* La o el Asesor Jurídico actuará en favor de los intereses de sus representados, hará cumplir y exigirá el cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes que de ella emanan, los Tratados Internacionales de los que sea parte el Estado mexicano, la Constitución Política del Estado de Campeche y las demás disposiciones legales vigentes.
- *Empoderamiento de las mujeres:* Refiere al conjunto de procesos orientados a que las mujeres víctimas de violencia cuenten con las herramientas, las habilidades y las capacidades para configurar sus propias vidas y su entorno. Para fortalecer y potenciar la concientización de las mujeres sobre sí mismas, a fin de transitar de la situación de violencia a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.
- *No Revictimización:* Evitar la doble victimización niña, niño, adolescente y mujer que solicite atención y se encuentre en situaciones de violencia. Es fundamental que las y los servidores públicos comprendan que la victimización primaria ocurre cuando las mujeres son víctimas de violencia y que la victimización secundaria o institucional refiere a la violencia que el sistema institucional puede ejercer sobre las víctimas al dar respuestas deficientes a sus demandas y necesidades, haciéndoles vivir nuevamente el papel de víctimas.

- *Independencia Funcional:* La Asistencia Jurídica se ejercerá con libertad y autonomía en el ejercicio de sus funciones. Las y los Asesores Jurídicos actuarán según su criterio técnico jurídico, sin aceptar presiones o instrucciones, internas o externas, particulares para el caso.
- *Confidencialidad:* La o el Asesor Jurídico deberán guardar o reserva en secreto la información revelada por sus representados o por terceros, en relación al ejercicio de la Asistencia Jurídica; la información así obtenida sólo pueden revelarla con el consentimiento previo de quien se las confió. Excepcionalmente, pueden revelar aquella información que permita prevenir un acto delictivo o proteger a personas en situación de riesgo.
- *Unidad de Actuación:* Los actos y procedimientos en que intervenga la Unidad de Asistencia Jurídica deberá realizarse de manera continua, sin sustituciones innecesarias y sin interrupciones en todas las etapas del proceso desde el inicio del caso hasta su conclusión definitiva, salvo causas de fuerza mayor. Cuando hubiera inactividad en la Asistencia Jurídica, conflicto de intereses en un mismo proceso o desavenencia con el representado, el Asesor Jurídico o el representado podrá solicitar el cambio de designación.
- *Obligatoriedad y Gratuidad:* La Unidad de Asistencia Jurídica tiene como finalidad proporcionar obligatoria y gratuitamente los servicios de Asistencia Jurídica, con la diligencia necesaria para contribuir a la pronta y expedita procuración e impartición de justicia.
- *Excelencia:* La o el Asesor Jurídico en el cumplimiento de sus funciones, deberá esmerarse en lograr niveles óptimos de desempeño apegados a los estándares de calidad y las disposiciones que al respecto emita el Instituto.
- *Profesionalismo:* La o el Asesor Jurídico deberá dominar los conocimientos técnicos y habilidades especiales que se requieran para el ejercicio de sus funciones y tener un comportamiento ético, honesto, calificado, responsable y capaz.

- *Igualdad y Equilibrio Procesal*: La o el Asesor Jurídico deberá intervenir en los procesos judiciales en condiciones de igualdad para favorecer el equilibrio procesal.
- *Diversidad Cultural*: La o el Asesor Jurídico, al prestar el servicio de Asistencia Jurídica, lo hará con estricto respeto a la naturaleza multiétnica y pluricultural de las personas.
- *Dignidad*: La dignidad humana es un valor, principio y derecho fundamental base y condición de todos los demás. Implica la comprensión de la persona como titular y sujeto de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte del Estado o de los particulares. En virtud de la dignidad humana de la víctima, todas las autoridades del Estado están obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación. Igualmente, todas las autoridades del Estado están obligadas a garantizar que no se vea disminuido el mínimo existencial al que la víctima tiene derecho, ni sea afectado el núcleo esencial de sus derechos. En cualquier caso, toda norma, institución o acto que se desprenda de la presente Ley serán interpretados de conformidad con los derechos humanos reconocidos por la Constitución y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, aplicando siempre la norma más benéfica para la persona.
- *Buena fe*: Las autoridades presumirán la buena fe de las víctimas. Los servidores públicos que intervengan con motivo del ejercicio de derechos de las víctimas no deberán criminalizarla o responsabilizarla por su situación de víctima y deberán brindarle los servicios de ayuda, atención y asistencia desde el momento en que lo requiera, así como respetar y permitir el ejercicio efectivo de sus derechos.
- *Complementariedad*: Los mecanismos, medidas y procedimientos contemplados en la Ley General de Víctimas, en especial los relacionados con la de asistencia, ayuda, protección, atención y reparación integral a las víctimas, deberán realizarse de manera armónica, eficaz y eficiente entendiéndose siempre como complementarias y no excluyentes. Tanto las reparaciones individuales, administrativas o judiciales, como las reparaciones colectivas deben ser complementarias para alcanzar la integralidad que busca la reparación.

- *Debida diligencia:* La o el Asesor Jurídico deberá realizar todas las actuaciones necesarias dentro de los plazos establecidos, con cuidado, esfuerzo y prontitud, en especial la prevención, ayuda, atención, asistencia, derecho a la verdad, justicia y reparación integral a fin de que la víctima sea tratada y considerada como sujeto titular de derecho. La Unidad de Asistencia y Atención a Víctimas deberá remover los obstáculos que impidan el acceso real y efectivo de las víctimas a las medidas reguladas por la Ley General de Víctimas, realizar prioritariamente acciones encaminadas al fortalecimiento de sus derechos, contribuir a su recuperación como sujetos en ejercicio pleno de sus derechos y deberes, así como evaluar permanentemente el impacto de las acciones que se implementen a favor de las víctimas.
- *Enfoque diferencial y especializado:* La Unidad de Asistencia y Atención a Víctimas reconoce la existencia de grupos de población con características particulares o con mayor situación de vulnerabilidad en razón de su edad, género, preferencia u orientación sexual, etnia, condición de discapacidad y otros, en consecuencia, se reconoce que ciertos daños requieren de una atención especializada que responda a las particularidades y grado de vulnerabilidad de las víctimas. La o el Asesor Jurídico ofrecerá en el ámbito de su respectiva competencia, garantías especiales y medidas de protección a los grupos expuestos a un mayor riesgo de violación de sus derechos, como niñas, niños, adolescentes y mujeres, tanto migrantes, como miembros de pueblos indígenas. En todo momento se reconocerá el interés superior del menor. Este principio incluye la adopción de medidas que respondan a la atención de dichas particularidades y grado de vulnerabilidad, reconociendo igualmente que ciertos daños sufridos por su gravedad requieren de un tratamiento especializado para dar respuesta a su rehabilitación y reintegración a la sociedad.
- *Enfoque transformador:* La Unidad de Asistencia y Atención a Víctimas realizará, en el ámbito de su respectiva competencia, los esfuerzos necesarios encaminados a que las medidas de ayuda, protección, atención, asistencia y reparación integral a las que tienen derecho las víctimas contribuyan a la eliminación de los esquemas de discriminación y marginación que pudieron ser la causa de los hechos victimizantes.

- *Integralidad, indivisibilidad e interdependencia:* Todos los derechos contemplados en esta ley se encuentran interrelacionados entre sí. No se puede garantizar el goce y ejercicio de los mismos sin que a la vez se garantice el resto de los derechos. La violación de un derecho pondrá en riesgo el ejercicio de otros. Para garantizar la integralidad, la asistencia, atención, ayuda y reparación integral a las víctimas se realizará de forma multidisciplinaria y especializada.
- *Interés superior de la niñez:* Deberá ser considerado de manera primordial en la toma de decisiones sobre una cuestión debatida que involucre niñas y adolescentes. Cuando se presenten diferentes interpretaciones, se elegirá la que satisfaga de manera más efectiva este principio rector. Cuando se tome una decisión que afecte a niñas, niños o adolescentes, en lo individual o colectivo, se deberán evaluar y ponderar las posibles repercusiones a fin de salvaguardar su interés superior y sus garantías procesales.
- *Máxima protección:* La Unidad de Asistencia y Atención a Víctimas debe velar por la aplicación más amplia de medidas de protección a la dignidad, libertad, seguridad y demás derechos de las víctimas del delito y de violaciones a los derechos humanos. Para ello se adoptarán en todo momento, medidas para garantizar la seguridad, protección, bienestar físico y psicológico e intimidad de las víctimas.
- *Mínimo existencial:* Constituye una garantía fundada en la dignidad humana como presupuesto del estado democrático y consiste en la obligación de la Unidad de Asistencia y Atención a Víctimas de proporcionar a la víctima y a su núcleo familiar la atención adecuada para que superen su condición y se asegure su subsistencia con la debida dignidad que debe ser reconocida a las personas en cada momento de su existencia.
- *No criminalización:* La o el Asesor Jurídico no deberá agravar el sufrimiento de la víctima ni tratarla en ningún caso como sospechosa o responsable de la comisión de los hechos que denuncie, no podrá especular públicamente sobre la pertenencia de las víctimas al crimen organizado o su vinculación con alguna actividad delictiva. La estigmatización, el prejuicio y las consideraciones de tipo subjetivo deberán evitarse.

- *Participación conjunta:* Para superar la vulnerabilidad de las víctimas, la Unidad de Asistencia y Atención a Víctimas deberá implementar medidas de ayuda, atención, asistencia y reparación integral. La víctima tiene derecho a colaborar con las investigaciones y las medidas para lograr superar su condición de vulnerabilidad, atendiendo al contexto, siempre y cuando las medidas no impliquen un detrimento a sus derechos.
- *Progresividad y no regresividad:* La o el Asesor Jurídico tendrá la obligación de realizar todas las acciones necesarias para garantizar los derechos reconocidos en la misma y no podrán retroceder o supeditar los derechos, estándares o niveles de cumplimiento alcanzados.

ATENCIÓN DIFERENCIADORA PARA NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA.

Deberán ser atendidas por:

- Por una persona del mismo sexo.
- La o el Asesor Jurídico será empático con temas de violencia.
- La o el Asesor Jurídico deberá tener sensibilización en los temas de violencia.
- Por personal que hablen el mismo idioma o lengua.
- Recibir un trato con perspectiva de género
- La o el Asesor Jurídico deberá utilizar lenguaje incluyente.
- La o el Asesor Jurídico dará un trato igualitario y no discriminatorio.
- La o el Asesor Jurídico dará trato incluyente a las o los indígenas, personas con discapacidad y adulto mayor.
- La o el Asesor Jurídico otorgará atención integral.
- No revictimizar.

- La o el Asesor Jurídico tendrá experiencia en violencia contra las mujeres.

UNIDAD DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA JUSTICIA DEL ESTADO DE CAMPECHE

FORMAS DE INTERVENCIÓN:

- Comparecencia de la Víctima ante la Unidad de Asistencia y Atención a Víctimas del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche.
- Por pedimento de alguna autoridad jurisdiccional (jueces penales, familiares o administrativos)
- Por pedimento de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

GENERALIDADES:

El servicio de Asistencia Jurídica, brindará un servicio gratuito con capacidad técnica y ética para la defensa de los intereses de la víctima en cualquier etapa de un proceso, por lo que de forma clara, accesible, oportuna y detallada proporcionará la información según cada caso.

La o el Asesor Jurídico deberá velar que se juzgue con perspectiva de género con la finalidad de alcanzar igualdad sustantiva o de hecho, misma que se configura como una faceta o dimensión del derecho humano a la igualdad jurídica, derivado del artículo 1º de la Constitución Federal; impartir justicia con una visión de acuerdo a las circunstancias del género; y eliminar las barreras y obstáculos preconcebidos en la legislación respecto a las funciones de uno u otro género.

La Asesoría Jurídica a Víctimas será brindada por las y los Asesores Jurídicos Especializados en Víctimas para garantizar una adecuada atención a las niñas, adolescentes y mujeres que sufran los siguientes tipos de violencia:

- La violencia psicológica. Es cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica, que puede consistir en: negligencia, abandono, descuido reiterado, celotipia, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, infidelidad,

comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales conllevan a la víctima a la depresión, al aislamiento, a la devaluación de su autoestima e incluso al suicidio;

- La violencia física. Es cualquier acto que inflige daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas, o ambas;
- La violencia patrimonial. Es cualquier acto u omisión que afecta la supervivencia de la víctima, se manifiesta en: la transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades y puede abarcar los daños a los bienes comunes o propios de la víctima;
- Violencia económica. Es toda acción u omisión del agresor que afecta la supervivencia económica de la víctima se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo, dentro de un mismo centro laboral;
- La violencia sexual.- Es cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía masculina sobre la mujer, al denigrarla y concebirla como objeto; y
- Violencia Femicida: Es la forma extrema de violencia de género contra las mujeres, producto de la violación de sus derechos humanos, en los ámbitos público y privado, conformada por el conjunto de conductas misóginas que pueden conllevar impunidad social y del Estado y puede culminar en homicidio y otras formas de muerte violenta de mujeres.

Así como cualquier otra forma que vulnere sus derechos humanos.

En aquellos asuntos jurídicos en los que se le asigne la asesoría jurídica a personas que no hablen el idioma español, se deberá proporcionar la asistencia de una o un Asesor Jurídico

que hable su lengua o en el caso de que no se cuente se solicitará a la instancia correspondiente, para que designe un traductor con la finalidad de que no existan un obstáculo para poder tener acceso a la justicia. Tratándose de personas con discapacidad, se adoptarán las medidas pertinentes para proporcionar acceso al apoyo que puedan necesitar en el ejercicio de su capacidad jurídica.

Cuando se otorgue a miembros de pueblos o comunidades indígenas la prestación del servicio de Asistencia Jurídica se le deberá asignar una o un Asesor Jurídico que posea conocimientos de su lengua y cultura, si no cuenta con este tipo de conocimientos, se deberá auxiliar a través de intérprete que acredite conocimientos de la lengua y cultura del representado, con la finalidad de realizar una adecuada Asistencia Jurídica con estricto respeto a sus derechos humanos, de conformidad con sus usos, costumbres y tradiciones indígenas de la cual forme parte.

Cuando se realice la prestación del servicio de Asistencia Jurídica, las o los Asesores Jurídicos, al momento de realizar la entrevista deberán considerar el estado físico y emocional de la víctima u ofendida, para determinar si necesita apoyo médico o psicológico y en su caso canalizarlo para su debida atención.

Posterior a ello, deberán analizar el asunto que le sea encomendado, para señalar al solicitante cuáles son las soluciones que se desprenden del análisis del caso, los pasos que deben seguir, las instituciones o autoridades a las que deben acudir y los plazos y términos que deben contemplar, atendiendo siempre al interés jurídico de las mujeres solicitantes.

La Unidad de Asistencia Jurídica para el cumplimiento de sus funciones podrá requerir la colaboración de las autoridades, órganos del Estado y Municipios, en el ámbito de sus competencias, para que proporcionen gratuitamente la información que ameriten, así como las certificaciones, constancias y copias indispensables que soliciten para el ejercicio de sus funciones.

FUNCIONES:

- Dirigir, controlar, supervisar y prestar los servicios de Asistencia Jurídica que se establecen en la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables;

- Coordinar el servicio de representación y asesoría jurídica de las mujeres víctimas a fin de garantizar el acceso a la justicia, a la verdad y a la reparación integral;
- Tutelar los intereses procesales de las representadas;
- Asistir a incapaces, o a quienes ejerzan legalmente la patria potestad de éstas, que requieran de sus servicios y brindarles la Asistencia Jurídica correspondiente o representación en las diferentes etapas del procedimiento;
- Hacer valer la aplicación de derechos que le asistan a la representada, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes que de ella emanen y tratados internacionales ratificados por el Estado mexicano;
- Establecer y coordinar las relaciones con entidades, dependencias y organismos públicos de los tres órdenes de gobierno para el cumplimiento de su objeto;
- Fomentar, coordinar y concertar convenios de coordinación y colaboración, respectivamente, del Instituto con instituciones públicas y privadas, ya sean locales, nacionales o internacionales, para el cumplimiento de su objeto;
- Resguardar los registros del servicio de Asistencia Jurídica, de conformidad con las leyes en la materia;
- Promover y organizar programas de difusión de los servicios que presta;
- Promover la capacitación, actualización y especialización de las y los Asesores Jurídicos;
- Velar por la igualdad ante la ley, por un procedimiento en igualdad de condiciones y actuar con profundo respeto por la dignidad humana de las representadas;
- Aquellas establecidas en el Reglamento Interior del Instituto y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

FUNCIONES DE LAS O LOS ASESORES JURÍDICOS:

- Asistir y asesorar a la víctima desde el primer momento en que tenga contacto con la autoridad, así como informarle sus derechos.
- Representar a la víctima de manera integral en todos los procedimientos y juicios en los que sea parte, para lo cual deberá realizar todas las acciones legales tendientes a su defensa, incluyendo las que correspondan en materia de derechos humanos tanto en el ámbito nacional como internacional.
- Proporcionar a la víctima de forma clara, accesible, oportuna y detallada la información y la asesoría legal que requiera, sea esta en materia penal, civil, familiar y administrativa.
- Informar a la víctima, respecto al sentido y alcance de las medidas de protección, ayuda, asistencia, atención y reparación integral, y en su caso, tramitarlas ante las autoridades judiciales y administrativas.
- Dar el seguimiento a todos los trámites de medidas de protección, ayuda, asistencia y atención, que sean necesarias para garantizar la integridad física y psíquica de las víctimas, así como su plena recuperación.
- Informar y asesorar a los familiares de la víctima o a las personas que ésta decida, sobre los servicios con que cuenta el Estado para brindarle ayuda, asistencia, asesoría, representación legal y demás derechos establecidos en la Ley, en los Tratados Internacionales y demás leyes aplicables.
- Llevar un registro puntual de las acciones realizadas y formar un expediente del caso.
- Tramitar y entregar copias de su expediente a la víctima, en caso de que ésta las requiera.
- Vigilar la efectiva protección y goce de los derechos de las víctimas en las actuaciones del Ministerio Público en todas y cada una de las etapas del procedimiento penal y, cuando lo amerite, suplir las deficiencias de éste ante la autoridad jurisdiccional

correspondiente cuando la o el Asesor Jurídico de las Víctimas considere que no se vela efectivamente por la tutela de los derechos de las víctimas por parte del Ministerio Público.

- Así como todo lo demás que se requieran para la defensa integral de los derechos de las víctimas

EXCLUSIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA O EL ASESOR JURÍDICO:

Las o los Asesores Jurídicos deberán excusarse de aceptar o continuar el patrocinio de un asunto cuando:

- Tengan relaciones de afecto, amistad o gratitud con la parte contraria al solicitante del servicio;
- Sean deudor, socio, arrendatario, arrendador, heredero, tutor o curador de la parte contraria al solicitante del servicio, o del representante legal de aquélla;
- Reciban presentes, servicios, beneficios o promesas de la parte contraria al solicitante del servicio, o de su representante legal;
- Hayan sido acusados o acusadores del solicitante del servicio, o existan antecedentes que permitan suponer una disposición adversa hacia el solicitante del servicio;
- Tengan interés personal en el asunto que les haya sido encomendado.

En caso de existir alguna de las causas anteriores, la o el Asesor Jurídico, expondrá por escrito su excusa al Titular de la Unidad de Atención y Asistencia a víctimas, el cual después de cerciorarse de que ésta es justificada designará otra u otro Asesor Jurídico, y dará aviso de ello a la víctima y, en su caso, al órgano jurisdiccional o a la autoridad que tenga a su cargo el asunto.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EN LAS ETAPAS DEL PROCESO PENAL:

I.- ETAPA DE INVESTIGACIÓN: (Control de detención)

La etapa de investigación tiene por objeto que el Ministerio Público reúna indicios para el esclarecimiento de los hechos y en su caso de los datos de prueba para sustentar la imputación contra el imputado y la reparación del daño. Por lo que desde este momento los niños, niñas, adolescentes o mujeres deberán ser asistidos por una o un Asesor Jurídico por lo que de acuerdo al caso concreto podrá solicitar al Ministerio Público dicte las medidas de protección idóneas cuando estime que existe riesgo inminente en contra de la seguridad de la víctima.

Cuando exista motivo que hiciere temer su muerte, o por su estado de salud, incapacidad física o mental que le impidiese declarar, y en general, en aquellos casos en que se presuma que con posterioridad no se pueda recabar el medio probatorio, la o el Asesor Jurídico solicitará al juez de control que se desahogue la prueba anticipada.

Del mismo modo, informará y asesorará a la víctima sobre los mecanismos alternativos de solución de controversias y formas de terminación anticipada del procedimiento.

Desarrollo de la teoría del caso.

La o el Asesor Jurídico deberá preparar y elaborar la teoría del caso, desde el momento en que tiene conocimiento de la posible existencia de un hecho que la ley señale como delito, con una visión estratégica de litigación, la cual servirá como instrumento para la toma de decisiones.

La teoría del caso deberá ser explicada a la víctima u ofendida, de manera tal que entienda la estrategia a seguir.

La teoría del caso permitirá a la o el Asesor Jurídico:

- a) Planear el alegato de apertura.
- b) Organizar los medios de prueba a desahogar.
- c) Preparar alegato de clausura.
- d) Identificar las estrategias en defensa de los derechos de la víctima.

La o el Asesor Jurídico deberá concertar reuniones previas con el Ministerio Público, con la finalidad de discutir y llegar a un acuerdo respecto al tipo penal y a la teoría del caso, que si bien no necesariamente tienen que ser idénticas, sí es importante que no sean contradictorias, es decir, que sean bajo la misma directriz, pues toda diferencia que exista entre el asesor jurídico y el Ministerio Público puede llegar a ser contradictoria.

Intervención y conocimientos del asesor jurídico en la carpeta de investigación sin detenido.

- a) Tiene la obligación de revisar la carpeta de investigación en los asuntos que reciba con procedimientos iniciados, con la finalidad de:
- Solicitar las diligencias que considere pertinentes.
 - Aportar los datos de prueba que estén en poder de la víctima u ofendido.
 - Llevar a cabo cualquier acto complementario de la investigación para garantizar los derechos de la víctima u ofendido.
 - Promover los recursos necesarios.
- b) Dará seguimiento a las diligencias efectuadas en la carpeta de investigación durante el desarrollo del procedimiento.
- c) Explicará a la víctima u ofendido el alcance y trascendencia de los exámenes periciales a los que puede someterse dependiendo de la naturaleza del caso.
- d) Solicitará las medidas de protección al Ministerio Público en los casos que sea necesario, verificará su cumplimiento y les dará seguimiento.
- e) Solicitará providencias precautorias al Juez de Control.

- f) Proporcionará información y datos a la Unidad de Seguimiento de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso; para que, con la evaluación de riesgo que esta proporcione, pueda robustecer la necesidad de otorgar las providencias precautorias.
- g) Revisar que las actuaciones de investigación se realicen conforme a derecho.
- h) Evitar que se realicen diligencias revictimizantes y proceder en los ámbitos de competencia.
- i) Impugnación de las resoluciones del Ministerio Público que ponen fin a la investigación:

Si el Ministerio Público determina el ejercicio de la facultad de abstenerse de investigar, el archivo temporal, el no ejercicio de la acción penal o la aplicación de un criterio de oportunidad, la o el Asesor Jurídico podrá impugnar tales determinaciones, ante el Juez de Control en los términos que establece el artículo 258 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

II.- AUDIENCIA INICIAL: (Formulación de la imputación)

Antes de verificarse la Audiencia Inicial:

- Explicar a la víctima u ofendido, los alcances, consecuencias y desarrollo de la Audiencia, incluyendo las determinaciones que se tomen en la misma, tales como la calificación legal de la detención, la imputación, la solicitud de vinculación a proceso, la solicitud de imposición de medidas cautelares, la declaración de la o el imputado, el cierre de la investigación, etc.
- Informa a la víctima u ofendida u ofendido sobre sus derechos.
- Informa a la víctima u ofendida u ofendida sobre la procedencia de la detención. Durante la celebración de la Audiencia, deberá:
- Realizar su individualización.
- Solicitar al Juez los ajustes razonables al procedimiento, en casos de que la víctima tenga alguna discapacidad que los amerite para salvaguardar sus derechos,

conforme a los artículos 108 y 109, fracción XII del Código Nacional de Procedimientos Penales.

- Asistir a la audiencia y verificar la pertinencia sobre la asistencia de la víctima u ofendido, según el delito que se trate.
- Verificar que se cumplan con las formalidades de la audiencia con el objetivo de evitar un menoscabo a los intereses de la víctima u ofendido.
- En su caso, impugnar las omisiones o negligencia que cometa el Ministerio Público en el desempeño de sus funciones de investigación. Para lo cual, deberá:
 - Actuar en representación de la víctima.
 - Argumentar correctamente.
- Si el imputado decide declarar, le podrá formular preguntas en relación a la misma, de conformidad con el artículo 309 del Código Nacional de Procedimientos Penales.
- En caso de que advierta deficiencias respecto de la motivación y en la justificación para obtener la vinculación a proceso del imputado, podrá solicitar la palabra a efecto de argumentar y reforzar la petición del Ministerio Público.
- Interviene y replica en el orden que el Juez de Control señale.
- En caso de que no se vincule a proceso, valorará, en coordinación con el Ministerio Público la interposición del recurso de apelación en favor de la víctima u ofendido.
- Verificará que la solicitud del Ministerio Público para la imposición de medidas cautelares cuente con el informe de evaluación de riesgo emitido por la unidad de seguimiento de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso.
- Solicitará a nombre de la víctima u ofendido y previo acuerdo con esta, las medidas cautelares que considere necesarias para garantizar los derechos de la víctima u ofendido, en los términos del artículo 153 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

- En el momento de que el órgano jurisdiccional imponga la medida cautelar, podrá intervenir a efecto de aclarar o especificar las características de la misma.
- Orientará a la víctima u ofendido respecto de los alcances y efectos de la medida cautelar impuesta.
- Una vez que se haya valorado la complejidad del cierre de la investigación, así como los datos de prueba que se requieran para cumplimentarla, solicitará el plazo que considere necesario, para el cierre de la misma; en cuyo caso, justificará su petición.

Investigación complementaria.

- Vigilará el cumplimiento del plazo de la investigación por parte del Ministerio Público.
- Comunicará a la víctima u ofendido que tiene derecho a solicitar al Ministerio Público la realización de actos de investigación, asesorándola sobre la viabilidad de dichos actos.
- Presentará escrito sobre control de omisiones del Ministerio Público ante el Juez de Control, en su caso.
- Verificará ante la Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso, el cumplimiento de las medidas cautelares impuestas.
- En caso de que no se haya dado cumplimiento a la imposición de las medidas cautelares decretadas, dentro del plazo establecido, deberá de hacerlo del conocimiento del Juez de Control, y solicitará hacer efectivo su cumplimiento. En caso de que subsiste el riesgo para la víctima u ofendido que se buscaba evitar, pese a haberse cumplido con las medidas cautelares impuestas, solicitará al Juez de Control la imposición de nuevas medidas cautelares.
- Asesorará a la víctima u ofendida u ofendido sobre las soluciones alternas y formas de terminación anticipadas del proceso.

- Recabará datos de prueba, los que pondrá a disposición del Ministerio Público, en forma oportuna y efectiva, para robustecer el escrito de acusación; en caso de no ser aceptados, acudirán al Juez de Control para la revisión de la omisión por parte del Ministerio Público.
- Informará a la víctima u ofendida u ofendido acerca de la determinación de sobreseimiento que adoptó el Ministerio Público y de ser procedente, impugnará ante el Juez de Control dicha determinación del Ministerio Público,
- Solicitará prórroga del plazo para el cierre de investigación.
- En caso de que el Ministerio Público no declare cerrada la investigación, en el momento que deba hacerlo, podrá solicitarle al Juez de Control que lo aperciba para que la cierre.

III.- ETAPA INTERMEDIA:

Fase escrita.

- Explicar a la víctima u ofendido sobre el contenido y alcances del escrito de acusación que formuló el Ministerio Público y le fue notificado.
- Informará a la víctima u ofendido que cuenta con tres días para:
 - Constituirse como coadyuvante en el proceso,
 - Señalar los vicios formales de la acusación, con la finalidad de que éstos se subsanen por el Ministerio Público.
 - Ofrecer los medios de prueba que estime necesarios para complementar la acusación del Ministerio Público.
 - Ofrecer los medios de prueba para la comprobación de la reparación del daño y cuantificar su monto.

- c) En caso de que el Ministerio Público solicite la terminación anticipada del proceso, la o el Asesor Jurídico deberá impugnar la solicitud, si ésta transgrede los derechos de la víctima.
- d) Recomienda y asesora a la víctima u ofendido de la existencia de otros medios probatorios.
- f) Proponer depurar hechos controvertidos en coordinación del Ministerio Público
- g) Participar en el descubrimiento de probatorio.
- h) Elaborar y presentar el escrito correspondiente ante el Juez de control, de común acuerdo con la víctima.

FASE ORAL.

Da inicio con la celebración de la audiencia intermedia y culmina con el dictado del auto de apertura a juicio oral. En todo momento la o el Asesor Jurídico deberán:

- a) Acompañar a la víctima u ofendida u ofendido a la audiencia intermedia.
- b) Realiza una exposición resumida de la acusación en representación de la víctima u ofendida u ofendido.
- c) Deduce en favor de la víctima u ofendida u ofendido las incidencias que considere presentar o responder a las presentadas y, en su caso, presentar los medios de impugnación procedentes.
- d) De ser omiso el Ministerio Público, señalará al Órgano Jurisdiccional la existencia de acuerdos probatorios.
- e) En caso de que exista algún acuerdo probatorio que no sea pertinente para la víctima u ofendido, se opondrá a la petición del Ministerio Público.
- f) Participa en favor de la víctima u ofendido en el debate de los medios de prueba ofrecidos conjuntamente con el Ministerio Público.
- g) Participa en el debate de los medios de prueba ofrecidos por el imputado y su defensor,

h) Asesora a la víctima u ofendida u ofendido y en su caso, interpone recurso sobre la exclusión de medios de prueba.

i) Al finalizar la etapa intermedia, informa a la víctima u ofendida u ofendido sobre el contenido de la resolución que constituye el auto de apertura a juicio oral, dictado por el Juez de Control, así como las implicaciones que tiene.

IV-. ETAPA DE JUICIO ORAL:

Actos previos a la audiencia de juicio oral.

- Explica a la víctima u ofendida u ofendido sobre el desarrollo de la audiencia de juicio oral, así como su participación al testificar en la misma.
- Prepara el alegato de apertura y el proyecto de alegato de clausura.
- Realiza los interrogatorios y los posibles contrainterrogatorios de los testigos, peritos y de la víctima u ofendida u ofendido.
- Realiza los contrainterrogatorios de los testigos, peritos y de la o el imputado.
- Se reúne con la víctima u ofendida, ofendido, testigos y peritos para explicarles el desarrollo de la audiencia y prepararlos para su participación, sin omitir la explicación de la protesta a que se conduzca con verdad y de la advertencia de las penas que se imponen si se incurre en falsedad de declaraciones.

Participación de la o el Asesor Jurídico en la audiencia de juicio oral.

a) Desde el inicio de la audiencia deberá de estar atento a lo manifestado por los intervinientes, para fortalecer su alegato de clausura.

b) Finalizada la intervención del Ministerio Público, expondrá el alegato de apertura dando a conocer las pretensiones de la víctima u ofendido, así como los medios probatorios con los que sustenta su teoría del caso.

c) Participa en el desahogo de los medios probatorios a través de la formulación del interrogatorio o contrainterrogatorio respectivo.

d) En caso de que el Ministerio Público omita la incorporación de evidencia, realizará la incorporación de ésta.

e) Finalizada la intervención del Ministerio Público, expondrá su alegato de clausura, para sostener sus pretensiones así como la demostración de la participación y culpabilidad del acusado.

f) Escuchará la lectura del fallo

Intervención en la audiencia de individualización de las sanciones y reparación del daño.

En caso de que la sentencia sea condenatoria deberá:

- Explicar a la víctima u ofendida u ofendido sobre el desarrollo de la audiencia de individualización de las sanciones y reparación del daño.
- Prepara el alegato de apertura y el proyecto de alegato de clausura, los cuales deberán de ir orientados a acreditar la reparación del daño.
- Realiza los interrogatorios y los posibles contrainterrogatorios de los testigos, peritos y de la víctima u ofendido, en caso de que se hayan ofrecido en el escrito de acusación.
- Realiza los contrainterrogatorios de los testigos, peritos y de la o el imputado, ofrecidos por la defensa.
- Se reúne con la víctima u ofendido antes de la celebración de la audiencia y prepararlos para su participación.

Para el caso de haber testigos y peritos para los efectos de la reparación del daño, les explicará el desarrollo de la audiencia y prepararlos para su participación.

La audiencia de individualización de las sanciones y reparación del daño, seguirá las reglas de la audiencia de juicio oral.

Medios de impugnación:

Son actos procesales que pueden realizar los sujetos involucrados en un litigio o los terceros legitimado, con la intención de obtener un nuevo examen y con ello una nueva resolución acerca de la controversia.

El promovente del medio de impugnación realizara su acción al estimar que la resolución original no se encuentra apegada a derecho, en el fondo o forma o que reputa errónea en cuanto a la fijación de los hechos.

En el supuesto de que no se haya constituido como coadyuvante el Asesor Jurídico deberá asesorar a la víctima u ofendido.

Si se constituyó como coadyuvante, podrá impugnar por sí o a través del Ministerio Público, las resoluciones que afecten a sus intereses como lo son:

- Las que versen sobre la reparación del daño causado por el delito, cuando estime que hubiere resultado perjudicado por la misma.
- Las que pongan fin al proceso.
- Las que se produzcan en la audiencia de juicio, sólo si en este último caso hubiere participado en ella.

❖ Revocación:

- ❖ La o el Asesor Jurídico debe presentar el recurso de revocación, en cualquiera de las etapas del procedimiento penal en las que interviene la autoridad judicial en contra de las resoluciones de mero trámite que se resuelvan sin sustanciación.

Cuando la resolución a impugnar, se dicte durante la audiencia, se deberá de interponer en ese momento ante el Juez que la emitió, debiendo el Juez de manera verbal pronunciar el fallo respectivo.

Cuando la resolución sea dictada fuera de audiencia, la o el Asesor Jurídico deberá interponer el recurso en un plazo de dos días a partir de la notificación, expresando los motivos por los cuales se solicita.

El órgano jurisdiccional se pronunciará en un término de tres días, en caso de que se tratare de un asunto de complejidad, que amerite citar a las partes a audiencia, lo hará dentro de los dos días siguientes para escuchar a las partes y resolverá de plano en la misma.

❖ Apelación:

La apelación la podrá interponer la o el Asesor Jurídico por las resoluciones dictadas por el juez de control o bien por la resolución de sentencia del tribunal de enjuiciamiento según sea el caso.

Si se constituyó como coadyuvante, deberá interponer el recurso por escrito contra las resoluciones contrarias a los intereses de la víctima u ofendido, dentro del plazo de tres días contados a partir de la notificación o de cinco días si se tratará de sentencia definitiva, expresando, en el escrito, los agravios procedentes o, en su caso, adherirse al formulado por el Ministerio Público.

La o el Asesor Jurídico, debe presentar el recurso de apelación, ante las siguientes resoluciones emitidas por el Juez de control:

- Las que nieguen el anticipo de prueba;
- Las que nieguen la posibilidad de celebrar acuerdos reparatorios o no los ratifiquen;
- La negativa o cancelación de orden de aprehensión;
- La negativa de orden de cateo;
- Las que se pronuncien sobre las providencias precautorias o medidas cautelares;
- Las que pongan término al procedimiento o lo suspendan;
- El auto que resuelve la vinculación del imputado a proceso;
- Las que concedan, nieguen o revoquen la suspensión condicional del proceso;
- La negativa de abrir el procedimiento abreviado;
- La sentencia definitiva dictada en el procedimiento abreviado, o

- Las que excluyan algún medio de prueba.
- La o el Asesor Jurídico, una vez admitido el recurso de apelación, da seguimiento del trámite del recurso, ante el tribunal de alzada y, de ser el caso, expone alegatos aclaratorios sobre los agravios manifestados en la audiencia respectiva.

Ante el tribunal de enjuiciamiento la o el Asesor Jurídico podrá interponer el recurso:

- Las que versan sobre desistimiento de la acción penal del Ministerio Público.
- La sentencia definitiva en relación a aquellas consideraciones contenidas en las mismas distintas a la valoración de la prueba siempre y cuando no comprometan al principio de inmediación, o bien aquellos actos que impliquen una violación grave del debido proceso.

Juicio de amparo:

La o el Asesor Jurídico podrá formular y presenta amparo directo o amparo adhesivo en favor de la víctima u ofendida por conducto de la autoridad responsable.

- Verificar la correcta integración de la Litis, a fin de revisar que se corra traslado a las partes con los escritos para que éstas den contestación a los mismos.
- Una vez dictada de la sentencia y deberá hacerla del conocimiento de la víctima u ofendido.
- Verificar que se envíe a la sala correspondiente a fin de que se dicte la sentencia que cumplimente la ejecutoria de amparo.

Procedimiento abreviado:

Es una manera anormal de terminar un proceso ordinario y para que se presente se requiere que el imputado reconozca ante la autoridad judicial, voluntariamente y con conocimiento de las consecuencias, su participación en el delito y exista por parte del Ministerio Público medios de convicción suficientes.

Que la víctima no presente oposición, en caso de realizarlo la o el Asesor Jurídico:

- Deberá elaborar la oposición fundada en caso de que la víctima no este conforme con esta medida, por no garantizarse sus derechos dentro de ella, en especial la reparación del daño.
- La o el Asesor Jurídico está obligado a comparecer a la audiencia y realizar su exposición ante el juez.
- La o el Asesor Jurídico deberá vigilar que la reparación del daño se satisfaga, en este procedimiento.

Esta oposición que se encuentre fundada solo será vinculante para el juez, la cual será entendida como aquella que se realice respecto de la reparación del daño.

MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Son mecanismos de solución de controversias y su fundamento legal se encuentra en el artículo 17 constitucional, los cuales deben existir en todas las materias.

Estos acuerdos los establece el Código Nacional de Procedimientos Penales son: el acuerdo reparatorio y la suspensión condicional del proceso.

En los acuerdos reparatorios la o el Asesor Jurídico deberá:

Estudiar la procedencia de este método antes de orientar a la víctima sobre la viabilidad de este mecanismo.

Explicar a la víctima u ofendida u ofendido con detalle en que consiste el acuerdo, sus características, reglas a observar, sus derechos y obligaciones dentro del mismo, así como sus consecuencias de someterse al acuerdo.

Estar presente durante las sesiones, sin que pueda intervenir durante las mismas.

Solicitar la suspensión de la sesión a fin de que la víctima u ofendida se sienta satisfecha.

Representar y ayudar a la víctima cuando o se alcance un acuerdo o éste resuelva parcialmente el asunto.

La o Asesor Jurídico deberá estar en contacto con la víctima con la finalidad de constatar que el acuerdo se esté cumpliendo, en caso contrario deberá hacer valer los derechos que conserva la víctima para resolver la controversia.

Estar pendiente que la víctima este en igualdad de condiciones para negociar. Que no exista intimidación, amenaza o coacción a la víctima.

Asegurarse que el Ministerio Público apruebe el acuerdo en la etapa de investigación Inicial o el Juez de Control en la etapa de investigación complementaria.

Verificar que el imputado no haya incumplido previamente un acuerdo reparatorio, salvo que haya sido absuelto.

Verificar que el imputado no haya celebrado acuerdos anteriores por delitos dolosos, salvo que hayan pasado dos años de haber cumplido el último acuerdo o no se trate de delitos de violencia familiar.

Verificar que las obligaciones que se contraen no sean notoriamente desproporcionadas.

En la Suspensión condicional se dará siempre que se realice el pago de la reparación del daño y garantizar una efectiva tutela de los derechos de la víctima.

Las obligaciones de la o el Asesor Jurídico son:

Consultar con el Ministerio público previo al comienzo de la audiencia si el imputado en forma previa fue parte de algún mecanismo de solución alterna o suscribió acuerdos reparatorios.

Asegurarse de que el Ministerio Público incorpore en los registros de investigación el resultado de la consulta anterior a informar en la audiencia.

Informar a la víctima el significado y alcances de la suspensión condicional.

Verificar que no exista oposición fundada de la víctima y asesorarla, en su caso informar al Juez de Control.

Verificar que se cumplan los requisitos de procedencia

Realizar en conjunto con la víctima las propuestas que se ofrecerán al Juez de control, respecto a las condiciones que se consideren debe someterse el imputado.

Cuantificar el pago de la reparación del daño para el plan de reparación.

Interponer la revocación de la suspensión condicional del proceso, en caso de incumplimiento del plan reparatorio.

Interponer en los casos que se requieran los recursos ordinarios procedentes.

ÁREA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

La Unidad de Atención y Asistencia a Víctimas, cuenta con atención psicológica la cual tiene por objetivo brindar acompañamiento psicológico y servicios de atención en crisis y contención emocional a las víctimas del delito y de violaciones a los derechos humanos. Los procesos que se llevan a cabo en esta área son los siguientes: evaluación diagnóstica, acompañamiento psicoterapéutico y seguimiento.

Funciones del personal

- Brindar atención psicológica.
- Brindar contención emocional.
- Atención en crisis.
- Acompañamiento psicojurídico (se brinda acompañamiento y preparación para los mecanismos y procedimientos de acceso a la justicia).
- Seguimiento de procesos psicosociales y evaluación de los mismos tanto internos como externos.
- Vinculación a instituciones externas en conjunto con el área de Trabajo Social.
- Actuar bajo el principio de buena fe.

Medidas de ayuda inmediata

- Estabilización y atención en crisis.
- Contención emocional.
- Atención psicológica de emergencia.

- Evaluación diagnóstica: necesidad de derivación de emergencia a otras instituciones (por ejemplo, de tipo psiquiátrico, riesgo de suicidio, etcétera).

Medidas de asistencia

- Atención psicológica.
- Evaluación diagnóstica
- Atención a la salud mental.

Requisitos para acceder a los servicios

- Existencia de un hecho victimizante resultado de una violación a sus derechos humanos y/o de la comisión de un delito.
- Solicitar los servicios.

Derechos que son garantizados por las medidas

- Ayuda provisional y oportuna que tengan relación directa con el hecho victimizante.
- A recibir ayuda, asistencia y atención en forma equitativa, gratuita y efectiva por personal especializado.

Vinculación con otras instituciones

- Centros Especializados de Salud Mental.
- Secretaría de Salud.
- Hospitales psiquiátricos.
- Centros especializados en Tanatología.
- Centros de Terapia de Apoyo a Víctimas de Delitos Sexuales.
- Las demás que se establezcan en el Modelo de Atención Integral en Salud.

ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

Tiene a cargo la detección de necesidades de las víctimas y gran parte de los procesos de gestión, vinculación y acompañamiento. El personal de esta área participa en la entrevista multidisciplinaria y da seguimiento a las derivaciones o vinculaciones realizadas.

Funciones del personal

- Detección de necesidades de las víctimas directas e indirectas.
- Informar de las medidas a las que puede acceder la persona en situación de víctima usuaria.
- Brindar medidas de ayuda y asistencia inmediata.
- Participar en la entrevista multidisciplinaria.
- Colaborar con el diagnóstico y Plan de Atención Integral.
- Realizar los enlaces o gestiones correspondientes en instituciones vinculadas y asistencia de traductores e intérpretes.
- Acompañar y auxiliar en las gestiones en instituciones vinculadas.
- Realizar estudios socioeconómicos de las personas en situación de víctimas.
- Registrar en la plataforma de seguimiento todos los servicios que se proveen a las víctimas.

Formación del personal operativo

- Licenciatura en Trabajo Social.
- Idealmente contar con un perfil victimológico con enfoque psicosocial.

Medidas de ayuda inmediata

- Información de los servicios a los que puede acceder la víctima.
- Auxilio en el llenado del Formato Único de Declaración.
- Derivar a las víctimas a albergues o refugios, cuando sea necesario.
- Gestión de la asistencia de intérpretes y traductores.
- Participación en la entrevista multidisciplinaria, en el diagnóstico de necesidades de la víctima y participación en el diseño del Plan de Atención Integral.
- Gestión de traslados locales y foráneos para la atención a la víctima.

Medidas de asistencia

- Orientación a las víctimas directas e indirectas.

- De enlace y gestión para vincular a la víctima directa o indirecta con otras instituciones que brinden medidas de asistencia.
- Gestión de las medidas de alojamiento, alimentación, económicas y de desarrollo que establece la ley.
- En casos procedentes se realiza un estudio socioeconómico a la persona en situación de víctima usuaria.
- Acompañamiento a la institución vinculada para auxiliar a la víctima con las gestiones correspondientes.

Medidas de atención

- Acompañamiento y seguimiento a la atención recibida por la persona en situación de víctima.

Requisitos para acceder a los servicios

- Existencia de un hecho victimizante resultado de una violación a sus derechos humanos y/o de la comisión de un delito.
- Solicitar los servicios.

Derechos que son garantizados por los servicios

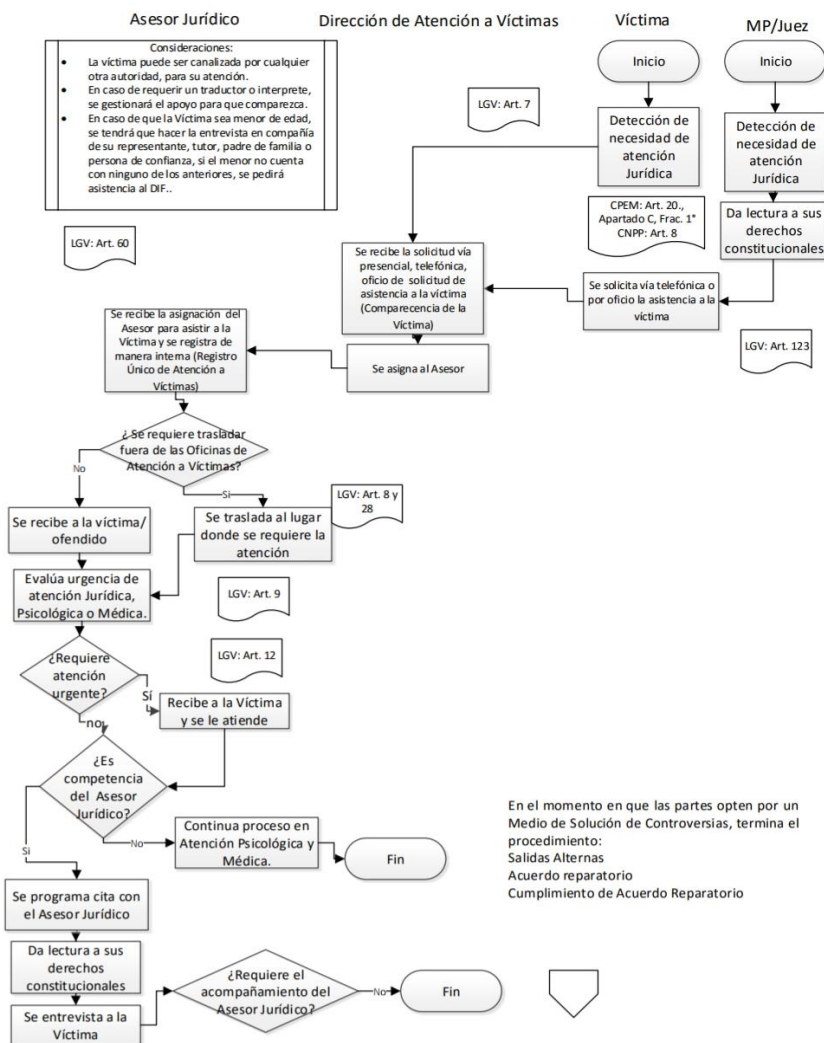
- A recibir ayuda, asistencia y atención en forma equitativa, gratuita y efectiva por personal.
- A recibir la asistencia de un intérprete o traductor de su lengua, en casos de discapacidad auditiva, verbal o visual (gestión).
- Acceso a la educación, de manera que permita a la víctima incorporarse con prontitud a la sociedad; a recibir becas; acceso a los libros de texto gratuitos; paquetes escolares y uniformes para garantizar las condiciones dignas y su permanencia en el sistema educativo.
- Beneficio de desarrollo social conforme a sus necesidades.
- A la salud, la alimentación, la vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social.

- Oportunidades de desarrollo productivo e ingreso en beneficio de las víctimas.

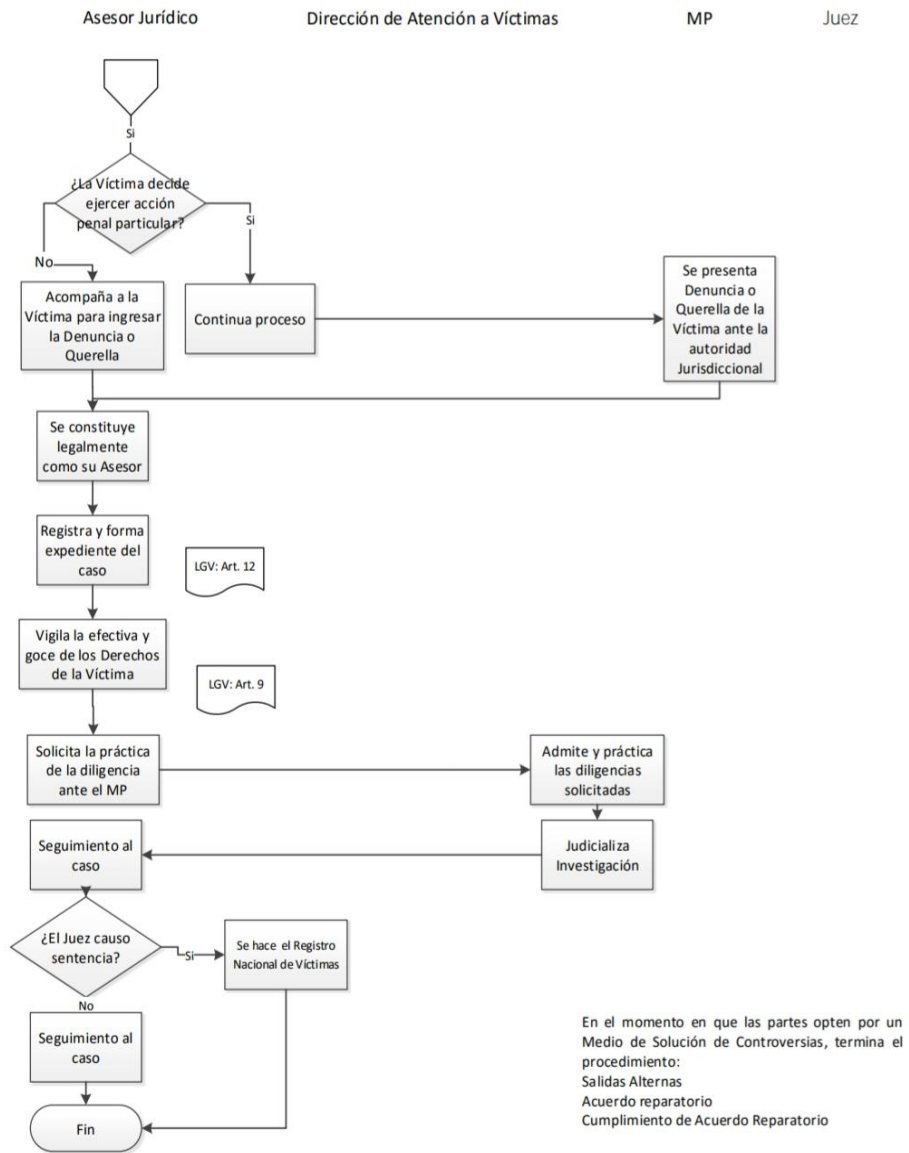
RUTA CRÍTICA DE ATENCIÓN A MUJERES Y NIÑAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA

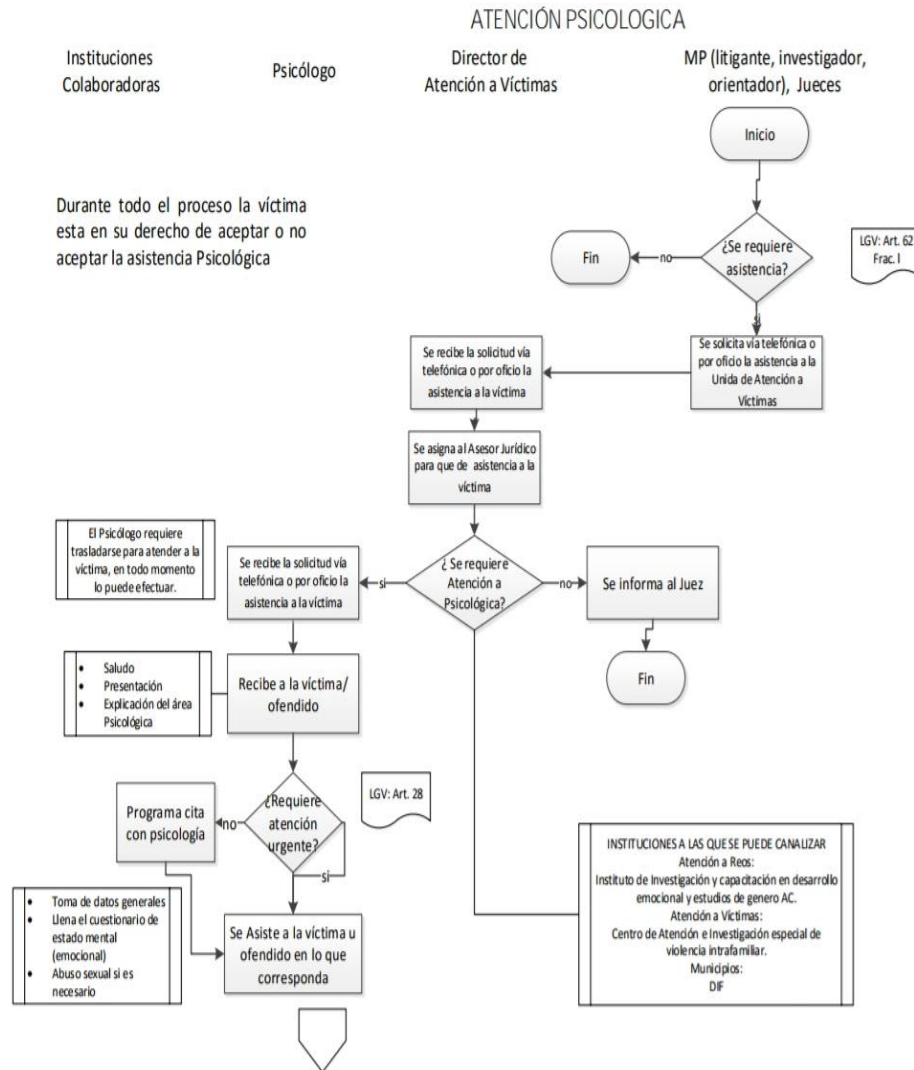
ÁREA
PENAL.

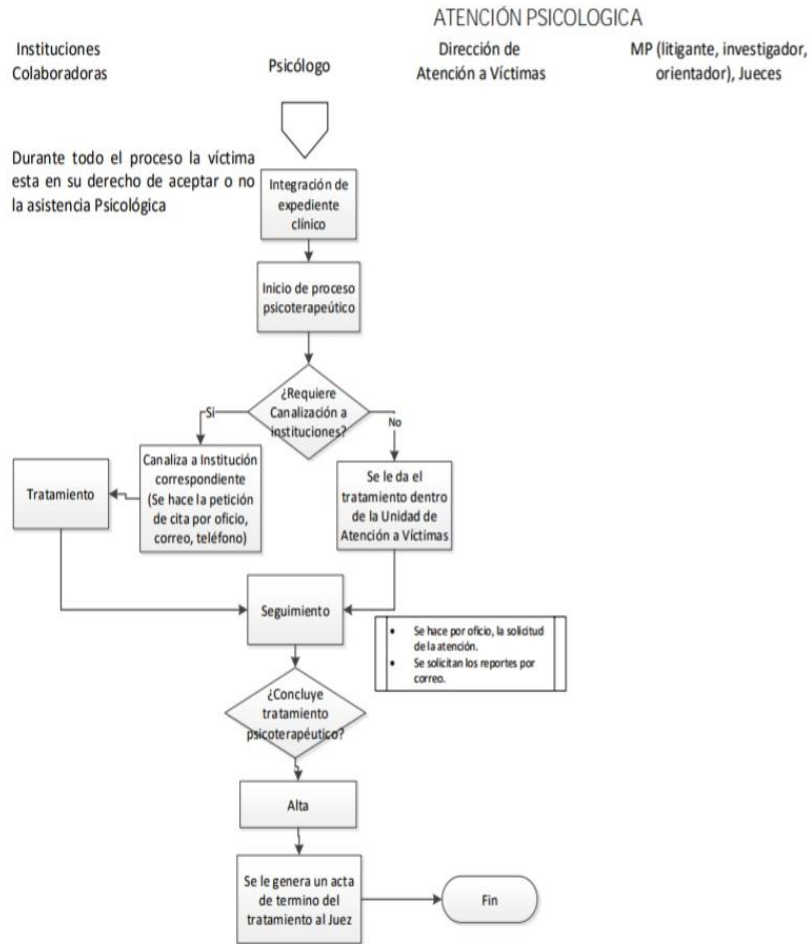
ASESORÍA JURÍDICA



ASESORÍA JURÍDICA







EN EL AMBITO FAMILIAR Y CIVIL.

En el ámbito de estos procesos nos encontramos básicamente con la presencia de niñas, niños, adolescentes y mujeres que se encuentran inmersos en procesos de índole familiar en la cual fueron objetos de violencia de forma directa o indirecta.

Aunado de que se encuentran dentro de un grupo vulnerable, por lo que en todo momento se les reconoce como un grupo de población con características particulares o con mayor situación de vulnerabilidad en razón de su edad, género, preferencia u orientación sexual, etnia, condición de discapacidad y otros, en consecuencia, se reconoce que ciertos daños requieren de una atención especializada que responda a las particularidades y grado de vulnerabilidad de las víctimas.

Las autoridades que deban aplicar en el ámbito de sus respectivas competencias, garantías especiales y medidas de protección a los grupos expuestos a un mayor riesgo de violación de sus derechos, como niñas, adolescentes y mujeres, adultas mayores, personas en situación de discapacidad, migrantes, miembros de pueblos indígenas, en todo momento se reconocerá el interés superior del menor cuando sea el caso.

La o el Asesor Jurídico podrá representar a las niñas, niños, adolescentes y mujeres en procesos de índole familiar, civil pero la problemática fundamental, se plantea cuando se tiene que resolver sobre una situación que le afecta en el ámbito personal, es decir cuando se trata asuntos sobre alimentos, custodia, pérdida de patria potestad y adopciones solo a petición del juez familiar.

Brindar, personalmente el servicio de orientación, asesoría y representación a las personas, que lo soliciten, en los términos que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche.

Representar y defender ante las autoridades competentes los intereses y los derechos jurídicos de las niñas, adolescentes y mujeres que representen, a cuyo efecto harán valer acciones, opondrá excepciones o defensas, interpondrá incidentes o recursos y realizarán cualquier otro trámite o gestión que proceda conforme a derecho.

Evitar en todo momento la indefensión de sus representados.

Vigilar el respeto a los derechos humanos de sus asesoradas y formular recursos de apelación cuando sea necesario, demandas de amparo respectivas.

Llevar un registro y formar un expediente de control de todos los procedimientos o asuntos en que intervengan, desde que se les turnen hasta que termine su intervención.

Atender con cortesía a las usuarias y prestar sus servicios con diligencia, responsabilidad e iniciativa

En los casos en que se brinde el servicio a niñas y adolescentes el asesor(a) deberá en todo momento velar que la autoridad jurisdiccional pondere en todo momento lo que le beneficie a la niña y adolescente, además de que debe garantizarle un debido proceso

Las niñas, niños y adolescentes tiene derecho a ser informado sobre el objeto la acción en la que están inmersos por lo que su derecho a ser oído, y la trascendencia de su opinión será tomando en cuenta la edad y el grado de maduración cognitiva para que puedan ejercer ese derecho que tienen a ser informado sobre el objeto del acción que está en litis, no obstante, dicha información deberá ser transmitida en forma adecuada, de manera que pueda comprender su trascendencia, y su opinión debe ser tomada en cuenta.

Pero de la materialización de dicha opinión y acceso de las partes a la misma, pueden derivarse consecuencias, que deberán ser valoradas desde otros puntos de vista, no jurídicas, ya que la autoridad debe regirse por los instrumentos internacionales y la normatividad del Estado. En ningún momento la autoridad debe dejar a la voluntad de las partes las condiciones para que las niñas y niños en un plano de igualdad mediante el cual se pueden garantizar su integridad psicoemocional.

En los procedimientos civiles se garantizará por el juez que los niñas, niños, adolescentes y mujeres puedan ser oídos en condiciones idóneas para la salvaguarda de sus intereses, sin interferencias de otras personas, y recabando excepcionalmente el auxilio de especialistas cuando ello sea necesario.

Asimismo la autoridad jurisdiccional deberá desahogar las audiencias lo más pronto, en situación en las que se tenga que escuchar a las niñas, niños y adolescentes con la finalidad de no alargar los procesos judiciales, ya que en muchas ocasiones eso es lo que ocasiona

que los juicios se lleven por años. En todo caso deberán de contar con las instalaciones para que se puedan llevar las audiencias de escucha de los menores se lleve en un entorno adecuado en beneficio de los menores.

Se deberá subsanar las deficiencias procesales de toda demanda en las que estén involucrados niñas, adolescentes y mujeres, por lo que el supuesto de que no se cuente con un asesor particular la autoridad deberá solicitar al Director General del Instituto, nombre a un Asesor(a) para no dejar en estado de indefensión a la víctima.

La o el Asesor Jurídico en cualquier momento del proceso podrá solicitar al Juez Familiar medidas de protección en beneficio de la niña, niño, adolescente o mujer, con la finalidad de salvaguardar su integridad en el caso de este en riesgo inminente en base a lo que señala el artículo 1 constitucional.

La o el Asesor Jurídico deberá otorgar una atención adecuada a las usuarias que soliciten el apoyo de parte de la institución, y que se integra de las siguientes fases:

Identificación del lenguaje.- Al establecer contacto con la usuaria, se perciben las necesidades para sostener la comunicación, y en el caso de que la usuaria no pueda expresarse, de manera verbal o ésta no domine el idioma español, el Instituto de Acceso a la Justicia podrá contar con un intérprete quien acudirá al lugar para auxiliar en el diálogo y orientación jurídica en el proceso correspondiente.

Registro de Usuarias.- Las y los usuarios deben de escribir en una lista su nombre completo, firma y señalar el motivo de su asistencia ante la oficina del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche, especificando cualquiera de las siguientes opciones:

- 1) Asesoría.
- 2) Elaboración de Demanda.
- 3) Elaboración de Contestación de Demanda.
- 4) Elaboración escrito de trámite.
- 5) Estado Procesal.
- 6) Audiencia Programada.

Asesoría Técnica.- Se explica de manera desglosada en que consiste cada una de las etapas del procedimiento judicial.

Orientación Jurídica.- Atendiendo al tipo de violencia, la asesora le señala a la usuaria cuáles son los trámites que se pueden realizar para atender a la problemática planteada. Y en caso de no estar dentro de algún tipo de violencia se le canaliza al Instituto para su atención en el área correspondiente.

Elaboración de escrito de demanda.- De acuerdo al relato de los hechos realizado por la usuaria, se enuncian las pretensiones de la usuaria y se solicitan las medidas provisionales correspondientes.

Entregar en el Juzgado familiar o de oralidad familiar el escrito de demanda para iniciar el procedimiento judicial.

Impulso procesal.- Elaborar y entregar en el Juzgado los escritos que llevan a la conclusión del procedimiento, acudir a las diligencias necesarias, aportar las pruebas idóneas.

Sentencia definitiva.- Resolución dictada por el Juez Auxiliar y de Oralidad Familiar en la que se decreta la procedencia o improcedencia de la acción pretendida por la usuaria.

Ejecución de Sentencia.- En caso de incumplimiento del demandado a los puntos la sentencia, se puede requerir al demandado conforme a los medios de apremio que señala el ordenamiento legal.

Tipos de juicios que pueden brindar a las niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia considerando los siguientes:

- I. Juicio Sumario Civil de Guarda y Custodia de Menor de edad.
- II. Solicitud de Alimentos.
- III. Juicio Contencioso Oral de Fijación de Alimentos y Aseguramiento de los Mismos.
- IV. Juicio Oral de Pérdida de Patria Potestad.

**FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ATENCIÓN A LAS USUARIAS DEL
INSTITUTO DE ACCESO A LA JUSTICIA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

UNIDAD CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES.

ÁREA FAMILIAR.



ANEXO I



GOBIERNO DEL ESTADO
CAMPECHE 2015-2021



“2018, Año Del LXV Aniversario Del Reconocimiento Al Ejercicio Del Derecho Al Voto De Las Mujeres Mexicanas”

Departamento de Trabajo Social FOLIO _____
Estudio Socioeconómico _____

Fecha: _____
Expediente: _____

ABOGADO ASIGNADO:

1.- Datos Personales:

Nombre del Solicitante: _____

Edad _____ IFE _____ Estado Civil _____

Sexo: (M) (F) _____ Escolaridad: _____

Dirección _____

Municipio: _____ Entidad Federativa: _____

Lugar de origen _____ Dialecto o lengua: _____

Teléfono Local: _____ Teléfono Celular: _____

Patrocinio Solicitado: Civil () Familiar () Mercantil () Penal ()

Parte: Actor () Demandado ()

Grupo Vulnerable () 1.- Mujeres 2.- Infantes 3.- Adolescentes 4.- Indígenas 5.- Discapacitados
6.- Migrantes 7.- Adulto Mayor

Tipo de Juicio: _____

Nombre de la Contraparte: _____

¿Se encuentra inscrito en algún Programa de apoyo de SEDESYPH? Sí ___ No ___

En caso afirmativo en que Programa _____

2.- Datos Familiares:

Número de personas que habitan en la vivienda: _____

Dependientes económicos: _____

Nombre	Edad	Parentesco	Escolaridad	Ocupación	Ingresos

Observaciones: _____

3.- Datos Económicos:

Ocupación Actual: _____



Lugar de Trabajo: _____
Puesto que ocupa: _____ Tiempo en la ocupación: _____

Forma de Pago: Diario \$ _____ Semanal \$ _____ Quincenal \$ _____
Mensual \$ _____ Total Mensual \$ _____

Tipo de Empleo: Institución Gubernamental Iniciativa Privada Base Confianza Eventual Honorarios
Por su propia cuenta Otro _____
Tarjeta Bancaria Sí () No ()

4.-		Otros		Ingresos		Mensuales.
Renta	\$ _____	Pensión	\$ _____	Venta de Inmueble	\$ _____	
Otro	\$ _____	Total	\$ _____			

Egresos o Gastos mensuales:

Servicios	\$	Servicios	\$
Educación Pública o Privada		Luz	
Renta		Teléfono	
Serv. de Cable		Serv. Médicos	
Hipoteca		Otros Gastos	
Alimentación		Total	\$

Ingresos Mensuales: \$ _____
Egresos Mensuales: \$ _____

5. - Vivienda:

Tipo de vivienda
Propia Prestada: Rentada: Otro:

Tipo de Construcción: _____ Núm. de piezas: _____

Tipo de piso: _____ Tipo de techo: _____

Servicios con los que cuenta la vivienda:

Agua Luz Drenaje Teléfono Cablevisión Internet

Cuenta con vehículo propio Si No Tipo y Modelo: _____

6.- Salud

Servicio Médico con que Cuenta

Issste Imss

Seguro Popular Particular

Otros Especifique _____

7.- Conclusiones y Observaciones:

SE REALIZA VISITA DOMICILIARIA: Si No

RESULTADO DE LA SOLICITUD DE ASISTENCIA: Procedente Improcedente

Verificados los datos por éste departamento, se le hace saber de qué si es falsa o incorrecta la información que proporciona, se le retirará el servicio de Asistencia Jurídica, independientemente del estado procesal en que se encuentre el juicio, esto con fundamento en el Artículo 36 de la Ley que Establece el Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche.

Nombre y Firma del Solicitante

Firma del Trabajo Social

Se resguardan los datos personales que intervienen en el presente documento, por ser información confidencial, en términos de los artículos 6 apartado A, fracción II, 16 párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, 116 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 44, 118 y 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; art. 3 fracciones IX y X, 26, 80 y 81, párrafo primero y 82 de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados; y art. 3 fracciones IX y X, 115 y 116 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche.

Anexo 2



GOBIERNO DEL ESTADO
CAMPECHE 2015-2021



SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA BRINDADA: (Fundamento Artículo 72 de la Ley antes citada)		
ORIENTACION VERBAL: ()	ASESORIA POR ESCRITO: ()	SERVICIO DE DEFENSA O PATROCINIO JURÍDICO: ()
TIPO DE ASISTENCIA: (Fundamento en los Artículos 32,38,39,40,41,44 fracción III, 96 y 103 de la Ley citada)		
MEDICA Y PSICOLÓGICA ()	ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN ()	TRANSPORTE ()
PROTECCIÓN ()	EDUCACIÓN ()	COMPENSACIÓN SUBSIDIARIA ()
APOYO ECONÓMICO ()	FONDO DE JUSTICIA PARA VÍCTIMAS ()	
SE CANALIZA PARA RECIBIR ATENCIÓN : SI () NO ()		
¿POR QUÉ?		
AUTORIDAD O INSTITUCIÓN A LA QUE SE CANALIZA:		
NO. DE EXPEDIENTE ASIGNADO:		
SE LE EXPLICA EN QUE CONSISTE EL REGISTRO DE VÍCTIMAS Y UNA VEZ ENTERADA(O) MANIFIESTA:		
<p>(Fundamento art. 85 de la Ley que establece el sistema de justicia para las víctimas del Estado de Campeche)</p> <p>DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 4 Y 7 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CAMPECHE, 21 Y 22 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE CAMPECHE, TIENE DERECHO A QUE ESTE ORGANISMO GARANTICE LA CONFIDENCIALIDAD DE SUS DATOS PERSONALES.</p> <p>CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2, 18 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTOY CONFORME CON QUE MIS DATOS SE HAGAN PÚBLICOS; SI () NO ()</p> <p>FIRMA DE CONFORMIDAD _____</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE: _____</p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR: _____</p>		

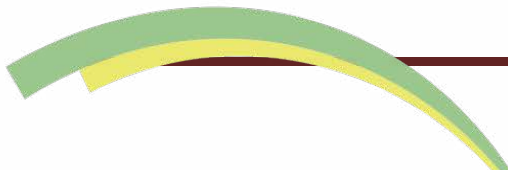




GOBIERNO DEL ESTADO
CAMPECHE 2015-2021



ENTREVISTA INICIAL PARA LA ATENCIÓN DE VICTIMAS (fundamento en el artículo 70 y 89 de la Ley que establece el Sistema de Víctimas del Estado de Campeche)		
HORA DE INICIO	HORA DE CONCLUSIÓN	FECHA
NOMBRE:		
DOMICILIO:		
REFERENCIA DEL DOMICILIO:		
ESCOLARIDAD:	ESTADO CIVIL:	
OCUPACIÓN:	TELÉFONO:	
ENTIDAD FEDERATIVA:	MUNICIPIO:	
EDAD:	SEXO: M () F ()	NACIONALIDAD:
GRUPO VULNERABLE: SI () NO ()		ESPECIFICAR:
FECHA DE NACIMIENTO:		
OBSERVACIONES:		
DINÁMICA DE LOS HECHOS:		



BIBLIOGRAFÍA.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, (CEDAW).
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará).
- Organización Mundial de la Salud.
- Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en Condición de Vulnerabilidad.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Campeche.
- Ley que establece el Sistema de Justicia para las Víctimas del Estado de Campeche
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Protocolo estandarizado para la tramitación, cumplimiento, control y seguimiento de Órdenes de Protección de víctimas mujeres, niñas y niños en los Centros de Justicia para las Mujeres.
- “Medidas de Protección”, archivo electrónico: www.juridicas.unam.mx.



Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche

Guía para la Evaluación de Cumplimiento y Desempeño de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche

San Francisco de Campeche, Campeche, septiembre de 2018.



Contenido

1. Glosario	3
2. Evaluación del Cumplimiento de los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y de prevención de conflicto de interés.....	4
a) Especificaciones del contenido de los documentos y su evaluación.....	8
3. Evaluación del Desempeño Anual de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés	13
4. Calificaciones por mérito	16
5. Coordinación y Enlaces	18
a) Enlace Institucional del Comité de Ética con la UEEPCI	18



1.- Glosario.

Para efectos de la presente guía, se entenderá por:

- a) **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la Dependencia o Entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de cada ente gubernamental adscrito al Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.
- b) **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- c) **CEPCI:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos generales
- d) **Conflicto de Interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- e) **Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.
- f) **Dependencias:** Las que establece el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- g) **Entidades:** Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche.
- h) **Guía de Evaluación:** Guía para la Evaluación de Cumplimiento y Desempeño de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche
- i) **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo publicado por la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche, con fecha 13 de septiembre de 2017, en materia de ética y prevención de conflicto de intereses.
- j) **Lineamientos generales:** Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y de prevención de conflicto de interés publicados por la SECONT.
- k) **UEEPCI-CAM:** La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- l) **SECONT:** Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche.

2.- **Evaluación del Cumplimiento** de los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y de prevención de conflicto de interés. Con fundamento en el Numeral 6, “Principios, criterios y funciones”; apartado de las funciones de la Unidad, inciso c, de los “Lineamientos generales para propiciar la Integridad de los



Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que Favorezcan su Comportamiento Ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés” (Lineamientos generales) publicados en el Periódico Oficial del Estado con fecha 13 de septiembre de 2017, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflicto de Interés (UEEPCI- CAM) de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche (SECONT), establece la siguiente tabla de control con la finalidad de medir el grado de cumplimiento de los trabajos de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) de las Dependencias y Entidades públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

La tabla de control de cumplimiento de los Lineamientos generales, formará parte de la evaluación que la UEEPCI-CAM utilizará para medir los resultados y el desempeño de los CEPCI.

Tabla de Control de Cumplimiento de los CEPCI				
No.	Actividades	Entregable	Fecha límite	Fundamento jurídico
1	Integración de Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés 20 PUNTOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia del acta firmada y rubricada de la sesión de constitución del Comité ➤ Directorio de Integrantes de Comité: titulares, suplentes y enlace oficial 	25 de octubre de 2017	Transitorio segundo de los Lineamientos generales.
2	Presentar el Informe Anual de Actividades (IAA) 15 PUNTOS Si se incluyen sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de	<ul style="list-style-type: none"> ➤ IAA del año que corresponda en formato electrónico ➤ Liga de internet en el sitio de la dependencia, en el que esté publicado el informe. 	31 de enero de cada ejercicio	Numeral 6, Principios, criterios y funciones; De las Funciones del Comité, inciso o), Lineamientos generales



	Integridad y al Código de Conducta. 5 PUNTOS EXTRAS			
3	Establecer las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés 10 PUNTOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia firmada y rubricada del acta en la que se aprobaron las bases. ➤ Bases en formato electrónico 	Fecha límite para aprobar 31 de enero de 2019 O 31 de enero del año siguiente al año de creación, para entes públicos de nueva creación.	Numeral 6, Principios, criterios y funciones; De las Funciones del Comité, inciso a), Lineamientos generales
4	Elaborar y Aprobar el Programa Anual de Trabajo (PAT) 20 PUNTOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia firmada y rubricada del acta de la sesión donde se aprobó el PAT. ➤ PAT en formato electrónico. 	Fecha límite para aprobar: 31 de enero de cada año. Fecha límite para notificar a la UEEPCI: 31 de marzo de cada año.	Numeral 6, Principios, criterios y funciones del Comité; De las Funciones del Comité, inciso b), Lineamientos generales



5	<p>Establecer Indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y método para medir y evaluar los resultados obtenidos.</p> <p>10 PUNTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia del acta firmada y rubricada del acta de la sesión donde se aprobaron los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta ➤ Indicadores de cumplimiento y método de medición en formato electrónico ➤ La Dependencia o Entidad debe establecer al menos 5 indicadores ➤ Informar a la UEEPCI- CAM de los resultados obtenidos. 	<p>Fecha límite para aprobar: 31 de marzo de 2018</p> <p>Fecha límite para notificar a la UEEPCI: 28 de abril de cada ejercicio.</p>	<p>Numeral 6, Principios, y criterios y funciones; De las Funciones del Comité, inciso e), Lineamientos generales</p>
---	---	--	--	---



6	<p>Elaborar, revisar, actualizar y armonizar el Código de Conducta conforme a Lineamientos Generales.</p> <p>25 PUNTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia firmada y rubricada del acta de la sesión donde se aprobó la actualización y armonización del Código de Conducta ➤ Código de Conducta debidamente formalizado, en formato electrónico ➤ Liga de internet en el sitio de la dependencia, en el que esté publicado el Código de Conducta ➤ Informar a la UEEPCI- CAM de las actualizaciones realizadas al Código de Conducta. 	<p>28 de abril de 2018.</p> <p>Para antes de nueva creación 28 de abril del año siguiente al año de su creación.</p>	<p>Numeral 6, Principios, criterios y funciones; De las Funciones del Comité, inciso d), Lineamientos generales</p>
7	<p>Procedimiento para someter delaciones ante Comité por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta</p> <p>10 PUNTOS EXTRAS</p> <p>NOTA: la UEEPCI- CAM desarrollará un Procedimiento para someter delaciones ante el Comité por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta, el cual será autorizado por el Comité y publicado para su posible</p>	<p>Acta de la sesión donde se aprobó el Procedimiento</p> <p>Procedimiento en formato electrónico</p> <p>Liga de internet en el sitio de la dependencia, en el que esté publicado el Procedimiento</p>	<p>30 de junio de 2018</p> <p>Para antes de nueva creación 30 de junio del año siguiente al año de su creación</p>	<p>Numeral 7, Lineamientos generales</p>



	adopción y/o adaptación según corresponda.			
8	<p>Protocolo de atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta 10 PUNTOS EXTRAS</p> <p>NOTA: La UEEPCI-CAM desarrollará un Protocolo para someter delaciones ante el Comité por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta, el cual será autorizado por el Comité y publicado para su posible adopción y/o adaptación según corresponda.</p>	<p>Acta de la sesión donde se aprobó el Procedimiento</p> <p>Procedimiento en formato electrónico</p> <p>Liga de internet en el sitio de la dependencia, en el que esté publicado el Procedimiento</p>	<p>30 de junio de 2018</p> <p>Para antes de nueva creación 30 de junio del año siguiente al año de su creación</p>	<p>Numeral 7, Lineamientos generales</p>
<p>NOTA1: Todos los entregables deberán estar acompañados de un oficio, el cual deberá ser notificado físicamente a las Oficinas de la Unidad, o bien por la vía electrónica al correo UEEPCI@campeche.gob.mx Las comunicaciones deberán estar dirigidas al Titular de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SECONT.</p>				

a. Especificaciones del contenido de los documentos y su evaluación

Se entenderá que se cumple con los elementos de la evaluación, de conformidad con lo siguiente:



I. Para la Integración de Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de interés:
(20 puntos)

I.1.- Que el Comité haya quedado integrado conforme a lo señalado en los Lineamientos generales.

I.2.- En caso de que el Comité no haya podido quedar integrado conforme a los Lineamientos generales deberán contar con la autorización correspondiente de la UEEPCI- CAM o del Titular de la SECONT. Para la obtención de dichas autorizaciones, se deberá consultar en la SECONT el nombre de quien ocupe el cargo de Titular de la UEEPCI- CAM.

II. El Informe Anual de Actividades:

II.1.- El informe deberá contar obligatoriamente, al menos, con los siguientes elementos:

II.1.1.- Seguimiento de las actividades contempladas en el programa anual de trabajo (3 puntos);

II.1.2.- Número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflicto de interés u otros temas relacionados (4 puntos);

II.1.3.- Resultados de los indicadores seleccionados para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta (3 puntos);

II.1.4.- Seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta: Número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control (5 puntos).

II.2.- Se podrá considerar adicionalmente, con 5 puntos extras, la inclusión de:

II.2.1.- Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

III. De las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité:

III.1.- Se tomará en consideración que las Bases que emita el Comité contengan al menos:

Aspectos correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación (10 puntos).



III.2.- Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos.

IV. Elaborar y Aprobar el Programa Anual de Trabajo (PAT)

IV.1.- El PAT deberá contener obligatoriamente al menos los siguientes elementos (10 puntos):

- IV.1.1.- Fecha de aprobación del PAT
- IV.1.2.- Objetivos
- IV.1.3.- Metas
- IV.1.4.- Actividades

IV.2.- Se valorará ampliamente la integración de las actividades específicas en una tabla con la siguiente información por actividad (8 puntos):

Nombre de la Actividad	Descripción	Objetivos	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de conclusión de la actividad	Responsables	Mecanismo de verificación de la actividad

IV.3.- Será de utilidad para entender las complicaciones que cada Comité enfrenta en el desarrollo sus actividades, la inclusión de un apartado en el que en su caso se identifiquen los factores de riesgo para la ejecución del PAT (2 puntos).

V. De los Indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y método para medir y evaluar los resultados obtenidos

V.1.- La Dependencia o Entidad debe establecer al menos 5 indicadores para la obtención del puntaje señalado. Estos indicadores deberán ser distintos a los que se señalan en la evaluación de desempeño (10 puntos).

V.2.- Así mismo, la Dependencia o Entidad debe entregar el estatus del indicador al mes de diciembre del año previo, o en su caso, realizar la precisión de la fecha en la que se proporciona el estatus.



VI. Respeto de la elaboración, revisión, actualización y armonización del Código de Conducta

VI.1.- Para la obtención de los 25 puntos otorgados en la evaluación de cumplimiento, la UEEPCI-CAM tomará en consideración, que el Comité haya realizado su Código de Conducta incluyendo los siguientes rubros:

VI.1.1.- El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflicto de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la Dependencia o Entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción;

VI.1.2.- Contenido con un lenguaje claro e incluyente;

VI.1.3.- Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad;

VI.1.4.- Introducción en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en la Dependencia o Entidad, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la Dependencia o Entidad se haya integrado conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VI.1.5.- Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la Dependencia o Entidad, y

VI.1.6.- Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la Dependencia o Entidad de que se trate;

La obtención de un Informe favorable de la UEEPCI-CAM sobre la armonización del Código de Conducta a los Lineamientos generales, será un factor determinante para otorgar la completitud de los puntos (25 puntos).

La obtención de un Informe favorable con recomendaciones otorgará 10 puntos.

La obtención de un Informe no favorable sólo otorgará la acumulación de 5 puntos.



En caso de que la Dependencia o Entidad solvente todas las observaciones del Informe emitido por la UEETCI-CAM al Código de Conducta, previo al término de la recepción de documentos comprobatorios de la evaluación, la calificación podrá ajustarse.

VII. Procedimiento para someter delaciones ante Comité por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta:

VII.1.- Para la obtención de los 10 puntos adicionales otorgados a este rubro, la Dependencia o Entidad debe cumplir con tres condiciones:

- (1) Desarrollar
- (2) Divulgar y
- (3) Publicar en internet el procedimiento para someter delaciones, por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

VIII. Protocolo de atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta

VIII.1.- Para la obtención de los 10 puntos adicionales otorgados a este rubro, la Dependencia o Entidad debe cumplir con tres condiciones:

- (1) desarrollar
- (2) divulgar y
- (3) publicar en internet del protocolo de atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta.

3. Evaluación del Desempeño Anual de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés

La Evaluación de Desempeño está integrada por un conjunto de indicadores que permitirán estimar el rendimiento global de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en un periodo determinado.

Su objetivo, es proporcionar una descripción precisa del desempeño del Comité durante un año calendario e identificar las áreas de oportunidad en las que deberá trabajar el mismo en el año consecutivo al que se analiza, a fin de promover e incrementar al interior del ente gubernamental la cultura de la ética e integridad pública, y de la prevención de conflicto de interés.



Los resultados de la evaluación de desempeño se darán a conocer a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada año, por lo que la recopilación y entrega de la información comprobatoria de cada uno de los rubros que se evalúan, se llevará a cabo durante el mes de enero del año siguiente. Dado lo anterior, la UEEPCI-CAM notificará a las Dependencias y Entidades el plazo específico para la entrega de la información y los medios que pueden utilizar para realizar los envíos.

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS CEPCI			
Rubro	Descripción	Medio de comprobación	Calificación
Cumplimiento de Lineamientos generales	Se refiere a la evaluación del cumplimiento de Lineamientos generales	Auto Evaluación realizada por el CEPCI, de acuerdo a la Tabla de Control de Cumplimiento de los CEPCI.	25 puntos
Sensibilización y Capacitación	Número de personas capacitadas entre el total de servidores públicos de la institución	Listas de asistencia firmadas (obligatorio) memorias fotográficas (opcional) En su caso, constancias de participación emitidas	35 puntos
Materiales de Divulgación	Se refiere al desarrollo de actividades y/o elaboración de materiales para la divulgación de los valores y principios institucionales y las reglas de integridad. Para obtener los 20 puntos, los Comités deben realizar al menos 2 de las actividades sugeridas o algunas otras de orden similar. Actividades sugeridas: • Campaña de comunicación social en medios electrónicos	Reporte documental	20 puntos



	<ul style="list-style-type: none"> • Distribución de trípticos/cartelones • Actividades de integración y sensibilización presenciales con servidores públicos • Compartir materiales de sensibilización, divulgación y conocimiento de medios para presentar delaciones. • Distribución del marco regulatorio de ética por medios electrónicos • Otras actividades de naturaleza similar. 		
Mejora de procesos derivado de recomendaciones del Comité	Número de procesos mejorados entre el total de recomendaciones emitidas para la mejora de procesos	Reporte documental	20 puntos
Subtotal:			100
Eficiencia en la atención de delaciones.	<p>Para medir la eficiencia de los Comités en la atención de delaciones se tomarán dos indicadores:</p> <p>1. Tiempo promedio de la resolución de una delación, la UEEPCI-CAM identificará el tiempo promedio normalmente eficiente para resolver una delación, por lo que estando dentro del plazo eficiente se sumarán 5 de los posibles 10 puntos, en el caso contrario se restarán.</p> <p>Delaciones resueltas, es decir, número de resoluciones otorgadas por el Comité en un periodo determinado</p>	Evidencia documental de registros de delaciones. En los registros de delaciones se deberá mostrar la fecha en la que se sometió la delación versus la fecha en la que se resolvió de manera definitiva, e indicar cuales se encuentran resueltas y cuales delaciones entraron en el periodo de estudio.	+/- 10 puntos



		entre el número total de delaciones recibidas en el mismo periodo. Para la obtención de los 5 puntos restantes de este rubro, se deberá haber resuelto (sin importar el sentido) al menos el 70% de las delaciones sometidas en el periodo de análisis.	
Atención a delaciones.	a	Encuesta de satisfacción y percepción electrónica dirigida a los promoventes de las delaciones. Encuesta elaborada y controlada por la UEEPCI-CAM. (por desarrollar) Se desarrollará una encuesta de satisfacción con los promoventes de las delaciones. Un puntaje satisfactorio en la encuesta permitirá que se sumen 10 puntos a la evaluación global, un puntaje no satisfactorio originaría la resta de 10 puntos en la evaluación global.	Encuesta en línea (por desarrollar) +/- 10 puntos
Mejora de la ética e integridad pública de los servidores públicos de la institución		Para medir este indicador se tomarán algunos reactivos de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) que evalúen el desempeño de los valores establecidos en el nuevo Código de Ética en distintos periodos de la misma duración. (por definir)	Resultados de la ECCO de todas las Dependencias o Entidades de la administración pública estatal, consultados a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SECONT. Registros documentales +/- 10 puntos



	Asimismo, se tomará en cuenta la diferencia (incremento o decremento) del número de delaciones recibidas entre dos periodos determinados.		
--	---	--	--

4. Calificación por mérito

Para la UEEPCI-CAM, es importante evaluar el logro y desempeño de los CEPCI, con la finalidad de promover y facilitar la comprensión de las actividades que realiza cada uno de los mismos, así como el impacto que cada actividad tiene en la promoción de la cultura de ética e integridad pública y de prevención de conflicto de interés, por ello la UEEPCI-CAM ha determinado cuatro condiciones de desempeño, las cuales son como se describen a continuación:

Categoría	Calificación	Descripción
Excelente	91 a 130 puntos	El CEPCI desarrollará actividades de carácter extraordinario y de alto impacto para que el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la institución se realicen procurando la integridad y la ética pública y de prevención de conflicto de interés, logrando un cambio en la cultura laboral y administrativa palpable al interior del servicio público y a favor de los principios y valores previstos en el Código de Ética.
Satisfactorio	80 a 90 puntos	El CEPCI desarrollará tareas de impacto medio para que el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la institución, se realicen procurando la integridad pública, la ética pública y de prevención de conflicto de interés, haciéndolos sensibles a las consecuencias de NO dirigirse con ética e integridad en el ejercicio de sus funciones.
Puede Mejorar	60 a 79 puntos	El CEPCI desarrolla sólo actividades básicas para que el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la institución, se realicen procurando la integridad pública, la ética pública y de prevención de conflicto de interés.



Debe Mejorar	Menos de 60 puntos	El CEPCI realiza sólo algunas tareas, para que el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la institución, se realicen procurando la integridad pública, la ética pública y de prevención de conflicto de interés, por lo que debe considerar y actuar conforme a las observaciones y recomendaciones que le otorgue la UEEPCI-CAM, a efecto de promover la cultura de la integridad pública.
---------------------	--------------------	---

5. Coordinación y Enlaces

a) Enlace Institucional del Comité de Ética con la UEEPCI-CAM

Los presidentes de los CEPCI, deberán nombrar un enlace con la UEEPCI-CAM, para efectos de coordinar la entrega de la información para la evaluación de cumplimiento y de desempeño, el nombramiento del enlace en comento deberá ser notificado a la UEEPCI-CAM de manera oficial.

La fecha límite para notificar el enlace del Comité con la UEEPCI-CAM será el día 31 de marzo del año en que sea requerido.

Los datos de contacto que deberán ser indicados en el oficio son los siguientes:

- 1) Nombre del enlace
- 2) Cargo en la institución
- 3) Cargo en el comité
- 4) Correo electrónico institucional
- 5) Teléfono de oficina y en su caso extensión.

La UEEPCI-CAM recomienda que el enlace del Comité sea el Secretario Ejecutivo del Comité.

Para consultas relacionadas a la Evaluación de Desempeño, los CEPCI se podrán comunicar con la o el, Responsable de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche, correo electrónico UEEPCI@campeche.gob.mx



Dado en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, siendo los 19 días del mes de septiembre de 2018.

**MTRO. JOSÉ ROMÁN RUIZ CARRILLO, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA.-
RÚBRICA.**



Secretaría de la Contraloría de la Administración
Pública del Estado de Campeche



*Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades
de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés*

Criterios para las Publicaciones de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés

Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflicto de Interés

Presentación:

Los presente criterios, tienen como objetivo el orientar a los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) respecto de los mecanismos de publicación en sus páginas de Internet, su Código de Conducta, Informes Anuales y demás información relacionada con los comités que esta Unidad considera indispensables que sean incorporados en el Informe Anual de Actividades (IAA).

Cabe recordar que según lo establecido en los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que Favorezcan su Comportamiento Ético a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, las dependencias y organismos, deberán presentar durante el mes de enero su Informe Anual de Actividades al Titular de la correspondiente Entidad o Dependencia, o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda y a la Unidad, así como en su caso al Comité de Control y Desempeño Institucional durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet de la dependencia o entidad, observando los presentes criterios.

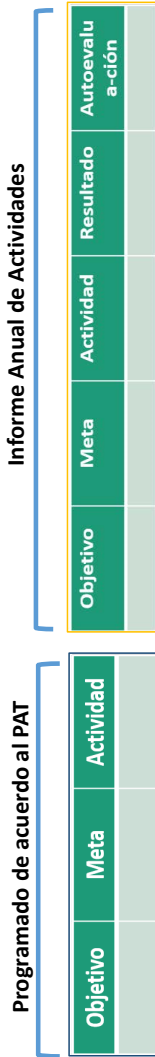
Estos criterios, se refieren a las acciones que cada CEPCI deberá realizar a efecto de asegurar la adecuada incorporación y envío de información relativa a su Código de Conducta y a su IAA, a través de Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación con los Comités de Ética del Estado de Campeche (SSECCOECAM) o a través de los mecanismos con que cuente la UEEPCI-CAM, acción necesaria para que ésta Unidad, pueda evaluar el desempeño anual de cada Comité. Es importante resaltar que el Código de Conducta de las dependencias y organismos se incorporará al SSECCOECAM dentro de los tres primeros meses siguientes contados por días naturales, a partir de que se ponga a disposición de las dependencias y organismos el SSECCOECAM, previo cotejo y autorización de la UEEPCI-CAM, las actualizaciones del Código de Conducta, se podrá realizar en cualquier momento previa aprobación del CEPCI y a solicitud del presidente.

El plazo anual para que las CEPCI suban sus informes al SSECCOECAM, será a más tardar el día 15 de enero de cada año, o el día hábil siguiente a la fecha señalada.

Ambos plazos se podrán modificar por la UEEPCI-CAM, en consideración a la carga de actividades, en cuyo caso la UEEPCI-CAM publicará en la página del sistema o a través de los medios físicos oficiales, los plazos máximos el cumplimiento correspondiente.

Es importante señalar, que el esquema de evaluación integral desarrollado por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche (UEEPCI-CAM), parte de la alineación entre lo planeado y lo realizado por cada CEPCI.

En tal sentido, es muy importante que cada IAA refleje adecuadamente los resultados alcanzados para cada actividad planeada, así como los logros alcanzados para cada objetivo planteado en el Programa Anual de Trabajo de cada ejercicio, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:



1. Del Código de Conducta

El Código de Conducta: Es el instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los CEPCI.

El Comité elaborará la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflicto de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Los Comités deben participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.

En el seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, se deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación y número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control; sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet del SSECOECAM en el apartado correspondiente a Informes Permanentes (IP) de acuerdo al siguiente ejemplo:

No. FIP01

Informe Permanente Comité- SECONT									
No. de Registro	Fecha de Recepción	Motivo	Principio o Valor Transgredido	Tipo de Código Vulnerado	Fecha de Determinación	Sentido de la Determinación	Se dio Vista al OIC Si/ No	Área Conflictiva	Condiciones de Igualdad de Genero
Sugerencias para modificar procesos o tramos de control de las unidades administrativas:									
Sugerencias para modificar procesos o tramos de control de las unidades administrativas:									

Nota: por cada caso expuesto en el formato se deberá señalar la sugerencia de modificar procesos o tramos de control.

Los miembros del Comité comisionados para atender una delación presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones que se harán del conocimiento del servidor público involucrado y de su superior jerárquico. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control.

La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses, contados a partir de que se califique como probable incumplimiento, los días para este plazo se computaran por días hábiles de acuerdo a la normativa en la materia.

El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

- I. El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano que prevengan conflicto de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas, que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción;

- II. Contenido con un lenguaje claro e incluyente;
- III. Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad;
- IV. Introducción en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en la dependencia o entidad, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la dependencia o entidad se haya integrado, conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Listado de los valores específicos, cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad, y
- VI. Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia o entidad de que se trate

El Código de Conducta deberán ser remitidos a la UEEPCI-CAM para efectos de que evalúe la consistencia entre dicho Código y los principios del Código de Ética y las Reglas de Integridad, debiendo notificar por escrito a las dependencias y organismos las inconsistencias encontradas y en su caso, las observaciones o recomendaciones que considere pertinentes.

2.- Aspectos generales IAA y de la Evaluación Integral

A) Elementos de diseño del IAA.

El diseño del IAA no es materia de evaluación por parte de la UEEPCI-CAM.

Se recomienda que éste se presente en tamaño carta y con orientación horizontal, para facilitar el despliegue de los documentos digitalizados en un monitor de computadora.

B) Elementos de contenido del IAA.

El documento que el CEPCI apruebe para su presentación al titular del organismo, incluirá los siguientes aspectos:

No. FIAA01: Informe Anual de Actividades del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés

Elemento	Condición
Carátula (con o sin logos institucionales)	El CEPCI determina si desea, o no, incluirlo en su IAA
Directorio	
Índice	
Presentación	
Antecedentes	
Cuerpo del Informe (ya sea en textos o en cuadros o tabulados)	
Conclusiones o recomendaciones	
Glosario	
Hoja de firmas del Presidente, Secretario(a) e integrantes del CEPCI	
Anexos	

Los únicos aspectos indispensables para que la UEEPCI pueda desarrollar la evaluación del desempeño en cada ejercicio son:

- I) El anexo con No. FIAA01
- II) La hoja de firmas de aprobación por parte del CEPCI, de acuerdo a las formas válidas por la UEEPCI-CAM publicadas anualmente en su gaceta en el SSECCOECAM, o hechas del conocimiento de manera física a los CEPCI y que deberán ser utilizadas para la Evaluación Integral de cada año, que estarán dispuestas a partir del mes de noviembre de cada ejercicio presupuestal, a efecto de que las dependencias y organismos realicen en tiempo y forma sus publicaciones en el mes de enero.

Es importante destacar, que la hoja de firmas de aprobación que se incorpore al SSECCOECAM, debe corresponder al menos a la mitad más uno de los asistentes a la sesión, pero invariablemente deben estar entre las mismas: la del Presidente y la de la persona que ocupe el cargo de Secretario Ejecutivo del CEPCI.

Otras especificaciones y recomendaciones que deberán tenerse en cuenta para la elaboración del IAA, son:

- A. Cada hoja del documento digitalizado deberá estar rubricada, inclusive el anexo, independientemente de que se integre una hoja de firmas para todo el informe.
- B. El anexo deberá tener un encabezado con el nombre del Organismo Público, el asunto que refiere y la fecha de la sesión del CEPCI en que se aprobó el IAA.
- C. El anexo se incorporará en el apartado de documentos del SSECOECAM en formato PDF. Ello se realizará en la carpeta del año que corresponda.
- D. Adicionalmente, el CEPCI deberá enviar a la UEEPCI-CAM, en formato de Excel y digitalizado, el concentrado anual de delaciones presentadas ante el CEPCI (formato FIP01). Lo anterior a efecto de que esta última pueda compilarlas y procesarlas junto a las de todas las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, debiendo emplear los formularios diseñados por la UEEPCI-CAM y que se han enviado o confirmado durante el mes de diciembre del ejercicio previo al que se informe.
- E. Los CEPCI deberán enviar sus informes en tiempo y forma, inclusive si no hubieran recibido delaciones en uno o más trimestres, debiendo responder a la cuenta de correo institucional de la UEEPCI@campeche.gob.mx mencionando tal situación. Por ejemplo:

Para:	UEEPCI@campeche.gob.mx
De:	delaciones.secont@campeche.gob.mx
Asunto:	Se comunica que en todo el ejercicio 2018 no se recibieron delaciones en el CEPCI de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche.

En los términos del inciso o) del numeral 6 correspondiente a las Funciones del Comité de los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que Favorezcan su Comportamiento Ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, del Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 13 de septiembre de 2017, los IAA de cada CEPCI deberá considerar por lo menos los siguientes elementos:

o) Presentar en el mes de enero al titular de la dependencia o entidad o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda y a la Unidad, así como en su caso al Comité de Control y Desempeño Institucional durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

Elemento Obligatorio	Observaciones / Recomendaciones
I. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo	La forma de plasmarlo se muestra en formato que se anexa en el SSECCOECAM y se señala a continuación con el No. FIAA01
II. El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflicto de interés u otros temas relacionados	Versión impresa: Se sugiere desarrollar un apartado específico dentro del Informe Anual de Actividades de cada CEPCI. SSECCOECAM: Se puede reportar al registrar algún objetivo o actividad relativa al tema de capacitación/sensibilización [con el que guarde más relación si existen varios]
III. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta	Versión impresa: Se sugiere desarrollar un apartado específico dentro del Informe Anual de Actividades de cada CEPCI.
IV. El cumplimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerarse el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control	Versión impresa: Se sugiere desarrollar un apartado específico dentro del Informe Anual de Actividades de cada CEPCI.
V. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.	SSECCOECAM: Se puede reportar al registrar algún objetivo o actividad relativa al tema de atención a delaciones . [con el que guarde más relación si existen varios]. Versión impresa: Se sugiere desarrollar un apartado específico dentro del Informe Anual de Actividades de cada CEPCI. SSECCOECAM: Se puede reportar al registrar algún objetivo o actividad relativa al tema de mejora de procesos . [con la que guarde más relación si existen varias].

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet de la dependencia o entidad, observando los criterios que para tal efecto establezca la UEEPCI-CAM.

C. Plazo y mecanismo para la presentación de los Informes Anuales de Actividades.

El CEPCI deberá aprobar su Informe Anual de Actividades para cada ejercicio y posteriormente registrar el contenido del mismo en el SSECCOECAM en los siguientes plazos:

Acción	Fecha
El CEPCI aprueba su IAA anual	A más tardar al 31 de enero de cada año.
El CEPCI incorpora en el SSECCOECAM la información de su IAA de cada año, así como las evidencias correspondientes.	A más tardar el día 16 de febrero o el día hábil siguiente a la fecha en cita de cada año.
El CEPCI incorpora en el apartado de documentos del año siguiente al que se informa del SSECCOECAM, un archivo digitalizado del documento IAA señalando el año que se informa según corresponda y que se haya presentado previamente al o a la titular del organismo o dependencia.	A partir del momento en que el CEPCI haya concluido el registro de su Programa Anual de Trabajo de cada año en el SSECCOECAM y a más tardar el 15 de abril de cada ejercicio. (Se deberá considerar que el ejercicio 2018 se informará a través de los mecanismos que disponga la UEEPCI-CAM la correspondiente integración de los CEPCI y demás información que se señale en la gaceta que emita dicha unidad).

D. Otras recomendaciones generales para la elaboración del IAA en cada ejercicio.

Cabe señalar que en algunos casos resultará pertinente hacer las observaciones o comentario del porqué uno o más objetivos o actividades:

- No se realizaron;
- Se cambiaron o remplazaron por otra(s) actividad(es); o
- No se alcanzó la meta prevista y ello se debió a algún riesgo considerado.
- En todo caso, atentamente se recomienda que los textos de descripción de los resultados o logros alcanzados se redacten de forma breve, concisa y directa.
- Se sugiere que los textos correspondientes al resultado de cada actividad u objetivo previsto en el PAT de cada año, no excedan de 1,000 caracteres.

- Esto mismo debe atenderse para el caso de las acciones que se hayan realizado en el año y que originalmente no estaban consideradas en el PAT del ejercicio anterior al que se informa.

E. Anexo de Delaciones.

Además de lo ya mencionado en el apartado de "Otras especificaciones y recomendaciones generales sobre el IAA de cada año", en materia del Anexo de delaciones es pertinente señalar que independientemente de que su CEPCI ya haya hecho el reporte de los primeros tres trimestres de cada ejercicio, es importante que el Anexo 1 reúna en un solo archivo todas las delaciones del año, de acuerdo al siguiente ejemplo:

Trimestre	Delaciones Generadas	Hostigamiento sexual o acoso sexual	Discriminación
2018-1er	Reportado	Reportado	No aplica
2018-2°	Reportado	Reportado	No aplica
2018-3er	Reportado	Reportado	Reportado
2018-4°	Pendiente	Pendiente	Pendiente
Anexo 1 (anual)	<i>Pendiente acumular las delaciones por tipo de todo el año, se recomienda hacer un archivo según los encabezados, como se muestra en esta tabla.</i>		

3.- Resumen

- 1.- El CEPCI deberá aprobar su IAA, a más tardar el 31 de enero de cada año.
2. El CEPCI deberá presentar en un formato libre, el IAA de cada año que se informe ante el titular de su Entidad o Dependencia, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio y enviar copia a la Unidad.
3. El CEPCI deberá cargar en el SSECCOECAM el documento del Informe Anual, firmado por los miembros del Comité a más tardar el día 15 de abril de cada ejercicio o al día hábil siguiente.
4. El CEPCI deberá cargar el acta de aprobación del IAA de cada ejercicio que informe en la sección de sesiones y actas.
5. El CEPCI deberá publicar el IAA de cada ejercicio que informe en la página de internet de la Entidad o dependencia y cargar la dirección electrónica en PDF dentro del SSECCOECAM a más tardar el 16 de febrero o el día hábil siguiente de cada ejercicio en que se reporte.

6. Los resultados de los Indicadores deberán incluirse como un apartado o anexo del documento del Informe Anual de Actividades de cada ejercicio.

4.- Directorio

La UEEPCI remitirá a cada CEPICI los nombres del o la, Titular de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflicto de Interés, el nombre del, Titular de la Unidad de Informática y Tecnologías de la Información y demás personal de la SECONT que se encuentre vinculado con la labor de administración, asesoría, evaluación y seguimiento de las actividades en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Interés.

Poniendo a disposición general el correo oficial:

UEEPCI@campeche.gob.mx

Y el teléfono 981 81 6 05 55

Dado en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, siendo los 19 días del mes de septiembre de 2018.

MTRO. JOSÉ ROMÁN RUIZ CARRILLO, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA.- RÚBRICA.



Instituto Electoral del Estado de Campeche
Consejo Electoral Municipal de Carmen

"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho a Voto de las Mujeres Mexicanas"



"2018. Tu participación activa y responsable es la mejor elección para Campeche. IEEC"

Acuerdo No. CMCARMEN /13/18.

ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ELECTORAL MUNICIPAL DE CARMEN DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE DA RESPUESTA A LA CONSULTA REALIZADA POR LA C. VERÓNICA DEL CARMEN GARCÍA ARCOS, QUIEN SE OSTENTO COMO REPRESENTANTE PROPIETARIA DEL OTRORA PARTIDO POLÍTICO NACIONAL NUEVA ALIANZA, ANTE EL CONSEJO ELECTORAL MUNICIPAL DE CARMEN, RESPECTO DE LA ELECCIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE CARMEN.

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueba la respuesta a la consulta realizada por la C. Verónica del Carmen García Arcos, quien se ostentó como Representante Propietaria del otrora Partido Político Nacional Nueva Alianza ante este Consejo Electoral Municipal, relativo al porcentaje de la Votación Válida Emitida obtenido en la elección inmediata anterior del H. Ayuntamiento de Carmen, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; en los términos expresados en las consideraciones de la I a la XVI del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Se declara que los porcentajes de Votación Válida Emitida respecto de la elección del H. Ayuntamiento de Carmen, en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, son los siguientes:

PARTIDO POLÍTICO	RESULTADOS	
	VOTOS	% DE VOTACIÓN
	29,740	29.2941%
	28,520	28.0924%
	1,186	1.1682%
	4,657	4.5872%
	1,277	1.2579%
	1,080	1.0638%
	1,263	1.2441%
	29,544	29.1011%
	817	0.8048%
	1,300	1.2805%
CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	2,138	2.1059%
VOTACIÓN VÁLIDA EMITIDA	101,522	100.00%

TERCERO.- Se aprueba que la Secretaría de este Consejo Electoral Municipal de Carmen del Instituto Electoral del Estado de Campeche, notifique mediante oficio adjuntando tres ejemplares en copias certificadas del presente Acuerdo a la C. Verónica del Carmen García Arcos, quien se ostentó como Representante Propietaria del otrora Partido Político Nacional Nueva Alianza ante este Consejo Electoral Municipal, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; en los términos expresados en las consideraciones de la I a la XVI del presente Acuerdo.

CUARTO.- Se tiene por notificados a los Partidos Políticos, por conducto de sus representantes acreditados ante este Consejo Electoral Municipal del Instituto Electoral del Estado de Campeche, el presente Acuerdo, los documentos relativos a la Sesión, y los que, en su caso, se circularan previamente, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 277, párrafo segundo, fracciones I y II, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche,

que a la letra dice: "...Los acuerdos y resoluciones que pronuncie el Consejo General del Instituto y en su caso los consejos electorales distritales y municipales, se tendrán por notificados a los partidos políticos a partir del momento: I. De su adopción, cuando en la respectiva sesión hayan estado presentes los representantes propietarios o suplentes que tengan acreditados, o II. En que, por no haber estado presentes en la sesión sus respectivos representantes, reciban el oficio que al efecto les haga llegar la Secretaría Ejecutiva del Consejo de que se trate..."; para todos los efectos legales a que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en la Consideración XVI del presente Acuerdo.

QUINTO.- Se aprueba que la Presidencia de este Consejo Electoral Municipal de Carmen del Instituto Electoral del Estado de Campeche, remita copia certificada de este Acuerdo y en medios magnéticos a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, a fin de que se tomen las medidas necesarias para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y para los demás efectos legales que correspondan, con base en los razonamientos expresados en la Consideración XVI del presente Acuerdo.

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS POR EL CONSEJO MUNICIPAL DE CARMEN DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN LA 10ª SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 22 DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.

C. GUADALUPE MISS SANCHEZ, PRESIDENTA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CARMEN.- C. OLFA LIDIA RAMIREZ ZAVALA, SECRETARIA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CARMEN.- RÚBRICAS.



Instituto Electoral del Estado de Campeche
Consejo Electoral Municipal de Carmen

"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho
a Voto de las Mujeres Mexicanas"



"2018. Tu participación activa y responsable es la mejor elección para Campeche. IEEC"










Acuerdo No. CMCARMEN/14/18

ACUERDO QUE EMITE EL CONSEJO ELECTORAL MUNICIPAL DE CARMEN DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE DA RESPUESTA A LA CONSULTA REALIZADA POR LA C. VERÓNICA DEL CARMEN GARCÍA ARCOS, QUIEN SE OSTENTÓ COMO REPRESENTANTE PROPIETARIO DEL OTORRA PARTIDO POLÍTICO NACIONAL NUEVA ALIANZA ANTE EL CONSEJO MUNICIPAL DE CARMEN, RESPECTO DE LA ELECCIÓN DE LAS HH. JUNTAS MUNICIPALES DE ATASTA, MAMANTEL Y SABANCUY DEL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2017-2018.

ACUERDO:










PRIMERO: Se aprueba la respuesta a la consulta realizada por la C. Verónica del Carmen García Arcos, quien se ostentó como Representante Propietario del otrora Partido Político Nacional Nueva Alianza ante el Consejo Municipal de Carmen, relativa al porcentaje de la Votación Válida Emitida obtenido en la elección inmediata anterior de Juntas Municipales de su circunscripción electoral, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; en los términos expresados en las consideraciones de la I a la XVIII del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Se declara que los porcentajes de la Votación Válida Emitida respecto de la elección de la Honorable Junta Municipal de Atasta en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, son los siguientes:

PARTIDO POLÍTICO	RESULTADOS	
	VOTOS	% DE VOTACION
	454	9.4191%
	1,592	33.0290%
	92	1.9087%
	69	1.4315%
	164	3.4025%
	48	0.9959%
	143	2.9668%
morena	1,612	33.4440%
	32	0.6639%
	57	1.1826%
CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	557	11.5560%


VOTACIÓN VÁLIDA EMITIDA	4,820	100.0000%
--------------------------------	-------	-----------

TERCERO: Se declara que los porcentajes de la Votación Válida Emitida respecto de la elección de la Honorable Junta Municipal de Mamantel en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, son los siguientes:

PARTIDO POLÍTICO	RESULTADOS	
	VOTOS	% DE VOTACION
	549	15.2458%
	1,178	32.7131%
	4	0.1111%
	12	0.3332%
	83	2.3049%
	56	1.5551%
	111	3.0825%
morena	1,599	44.4043%
	6	0.1666%
	3	0.0833%

VOTACIÓN VÁLIDA EMITIDA	3,601	100.0000%
--------------------------------	-------	-----------

CUARTO: Se declara que los porcentajes de la Votación Válida Emitida respecto de la elección de la Honorable Junta Municipal de Sabancuy en el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2017-2018, son los siguientes:

PARTIDO POLÍTICO	RESULTADOS	
	VOTOS	% DE VOTACION
	1,144	13.6450%
	3,392	40.4580%
	102	1.2166%
	567	6.7629%
	137	1.6341%
	150	1.7891%
	156	1.8607%
	2,544	30.3435%
	37	0.4413%
	51	0.6083%
CANDIDATURAS INDEPENDIENTES	104	1.2405%
VOTACION VALIDA EMITIDA	8,384	100.0000%

QUINTO: Se aprueba que la Secretaría del Consejo Electoral Municipal de Carmen del Instituto Electoral del Estado de Campeche, notifique mediante oficio adjuntando 3 ejemplares en copias certificadas del presente Acuerdo a la C. Verónica del Carmen García Arcos, en su carácter de Representante Propietario del otrora Partido Político Nacional Nueva Alianza ante el Consejo Municipal de Carmen, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; en los términos expresados en las consideraciones de la I a la XVIII del presente Acuerdo.

SEXTO: Se tiene por notificado a los Partidos Políticos, por conducto de sus representantes acreditados ante el Consejo Electoral Municipal de Carmen del Instituto Electoral del Estado de Campeche, el presente Acuerdo, los documentos relativos a la Sesión, y los que, en su caso, se circularan previamente, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 277, párrafo segundo, fracciones I y II, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, que a la letra dice: "...Los acuerdos y resoluciones que pronuncie el Consejo General del Instituto y en su caso los consejos electorales distritales y municipales, se tendrán por notificados a los partidos políticos a partir del momento: I. De su adopción, cuando en la respectiva sesión hayan estado presentes los representantes propietarios o suplentes que tengan acreditados, o II. En que, por no haber estado presentes en la sesión sus respectivos representantes, reciban el oficio que al efecto les haga llegar la Secretaría Ejecutiva del Consejo de que se trate..."; para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; en los términos expresados en las consideraciones de la I a la XVIII del presente Acuerdo.

SÉPTIMO: Se aprueba que la Presidencia del Consejo Electoral Municipal de Carmen del Instituto Electoral del Estado de Campeche, remita copia certificada de este Acuerdo y en medio magnético a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, a fin de que se tomen las medidas necesarias para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y para los demás efectos legales que correspondan, con base en los razonamientos expresados en las Consideraciones I a la XVIII del presente Acuerdo.

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS POR EL CONSEJO MUNICIPAL DE CARMEN DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN LA 10ª SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 22 DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.

C. GUADALUPE MISS SANCHEZ, PRESIDENTA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CARMEN.- C. OLFA LIDIA RAMIREZ ZAVALA, SECRETARIA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CARMEN.- RÚBRICAS.

Gobierno Municipal Tenabo 2015-2018



**SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPIO DE TENABO 2015-2018
CERTIFICACION DEL ACTA NÚMERO OCHENTA DE LA TRIGESIMA QUINTA SESIÓN
ORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE TENABO, CAMPECHE, CELEBRADA EL
DÍA SEIS DE AGOSTO DEL AÑO 2018.**

PROFR. EDMUNDO MOO CANUL, Secretario del H. Ayuntamiento de Tenabo,

CERTIFICA QUE. -----

En la Ciudad de Tenabo, Municipio del mismo nombre Estado de Campeche, siendo las diez horas con quince minutos del día lunes seis de agosto del dos mil dieciocho, reunidos en la sala de H. Cabildo del H. Ayuntamiento, los integrantes del H. Cabildo del Municipio de Tenabo bajo la Presencia C. **PROFR. JOSÉ FRANCISCO LÓPEZ KU**, Presidente Municipal de Tenabo; los Ciudadanos integrantes del Honorable Cabildo; **C.MARIA CASILDA CHAVEZ MOLINA**, Regidora de Mercado, Rastro, Bares, Cantinas y Panteones; **ING. RIGOBERTO DE LOS ÁNGELES CUPUL KU**, Regidor de Agua Potable, Alumbrado Público y Calles; **C. IMELDA UICAB CHAN**, Regidora de Parques y Jardines; **C. LUIS FERNANDO CONCHA CHAVEZ**, Regidor de Atención a Ciudadanos, Campesinos, Obreros, Pueblos y Comisarias; **PROFRA. LIBIA DEL SOCORRO CARRILLO VAZQUEZ**, Regidora de Educación, Cultura y Deporte; **LIC. LIZBETH ADRIANI POOL CHABLE**, Regidora de Mantenimiento, Conservación de Edificios Públicos y Arqueológicos; **LIC. JERZY VLADIMIR VARGAS EUAN**, Regidor de Protección al Medio Ambiente, Salud y Ecología; **C. MONICA MATU MARTINEZ**, Regidora de Seguridad Pública; **C. SERGIO ALBERTO REYES CHI**, Síndico de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública; **PROF. MARCO ANTONIO NARVAEZ KU**, Síndico Jurídico del H. Ayuntamiento y el **C. PROF. JOSE FRANCISCO LOPEZ KU** Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tenabo; habiendo Quórum Legal, el C. Presidente Municipal, C. José Francisco López Ku, declaró abierta la **TRIGESIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, y ordenó al Prof. Edmundo Moo Canul, Secretario del H. Ayuntamiento dar cuenta entre otros asuntos a tratar.-----

Siguiendo con el orden del día en el punto,

QUINTO.- APROBACIÓN FE DE ERRATAS DE LOS ANEXOS 3 Y 4 DEL EJERCICIO FISCAL 2017. Deliberado lo anterior el C. José Francisco López Ku, sometió a consideración y votación la fe de erratas de los anexos 3 y 4 del ejercicio fiscal 2017 siendo aprobado por **MAYORIA DE VOTOS** y se le sugiere al C. Secretario realizar lo conducente para su publicación en el periódico oficial.

SEXTO.- APROBACIÓN DE LOS MONTOS DE PARTICIPACIONES PAGADAS A LA JUNTA Y AGENCIAS MUNICIPALES SEGUNDO TRIMESTRE DE ABRIL – JUNIO 2018, Una vez analizado lo anterior, dicho órgano colegiado de gobierno en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, procedió a aprobar por **MAYORIA DE VOTOS** dicho informe y se le conmina al señor Secretario realizar lo conducente para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche.

DECIMO.- ASUNTOS GENERALES: PUNTO 1.- INFORME FINANCIERO Y CONTABLE CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL 2018, Visto lo anterior previa revisión y análisis, el



GOBIERNO MUNICIPAL TENABO 2015-2018



C. Presidente Municipal, en términos establecidos en los artículos 87 y 88 fracción II del Reglamento Interior, sometió a consideración y votación del Honorable Cabildo el Informe Financiero de la Tesorería Municipal del mes de junio del 2018 siendo aprobado por **MAYORIA DE VOTOS** y se le comina al señor Secretario realizar lo conducente para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche.

**A T E N T A M E N T E, “JUNTOS TRANSFORMAMOS TENABO”, PROF. EDMUNDO MOO
CANUL, SRIO. DEL H. AYUNTAMIENTO.- RUBRICA**



GOBIERNO MUNICIPAL TENABO 2015-2018



FE DE ERRATAS DICE



ANEXO 3, IMPUESTOS DE ORIGEN MUNICIPAL



FORMATO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN
DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES CONTENIDOS EN LA CUENTA PÚBLICA OFICIAL
(Pesos)

1) MUNICIPIO:		2) AÑO QUE SE INFORMA:									
TENABO		2017									
FLUJO DE EFECTIVO DE LOS INGRESOS DEL AÑO 2017 (PESOS)											
IMPUESTO	3)	4)	5)	6) = 4)+5)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	
	FLUJO DE EFECTIVO DEL IMPORTE DE LA RECAUDACIÓN DEL AÑO QUE SE INFORMA	FLUJO DE EFECTIVO DEL IMPORTE DE LA RECAUDACIÓN DE AÑOS ANTERIORES (REZAGO)	SUMA	FLUJO DE EFECTIVO DE LAS ACTUALIZACIONES	FLUJO DE EFECTIVO DE LOS REGARGOS	FLUJO DE EFECTIVO DE LAS MULTAS	FLUJO DE EFECTIVO DE LOS GASTOS DE EJECUCIÓN	FLUJO DE EFECTIVO DE LAS INDEMNIZACIONES	TOTAL		
IMPUESTOS DE ORIGEN MUNICIPAL (ASIGNABLES)											
SOBRE ESPECTACULOS		5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	
CIRCO Y CARPAS AMBULANTES		2,500.00		2,500.00						2,500.00	
OTROS ESPECTACULOS NO ESPECIFICADOS		2,500.00		2,500.00						2,500.00	
SOBRE ADQUISICIONES DE VEHICULOS DE MOTOR USADO QUE SE REALICEN ENTRE PARTICULARES		59,390.00		59,390.00						59,390.00	
SOBRE ADQUISICION DE INMUEBLES		316,792.15		316,792.15						316,792.15	
				0.00						0.00	
				0.00						0.00	
				0.00						0.00	
				0.00						0.00	
SUMAS 13)		0.00	0.00	386182.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	386182.15	



GOBIERNO MUNICIPAL TENABO
2015-2018



ANEXO 4, DERECHOS MUNICIPALES

3) MUNICIPIO: TENABO		ESTADO DE EJECUTIVO DE LOS SUMARIOS DEL AÑO 2017														
TÍTULO DE EJECUTIVO DE LOS SUMARIOS DEL AÑO 2017		2) AÑO QUE SE INYERNA: 2017														
ESTADOS PARA RECONCILIAR INGRESOS EN LA TRANSICIÓN DE LOS DERECHOS MUNICIPALES CONTENDIDOS EN LA CUENTA PÚBLICA OFICIAL (Pesos)		ESTADOS PARA RECONCILIAR INGRESOS EN LA TRANSICIÓN DE LOS DERECHOS MUNICIPALES CONTENDIDOS EN LA CUENTA PÚBLICA OFICIAL (Pesos)														
DERECHOS	ORIGEN (NOMBRE DE LAS ENTIDADES O LAS ENTIDADES QUE REALIZAN LOS PAGOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL)	TÍTULO DE ENTIDAD O ENTIDADES QUE REALIZAN LOS PAGOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL (CONCORDANTES)	LEGISLACIÓN QUE ESTÁ PREVISTA EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTÍCULO 1º, FRACCION IV	7)	8)	9) = 7) + 8)	ESTADO DE EJECUTIVO DE LAS ACTUALIZACIONES DE LAS METAS	10)	ESTADO DE EJECUTIVO DE LAS METAS	11)	ESTADO DE EJECUTIVO DE LOS GRUPOS DE SUBSIDIOS DE ASOCIACIÓN	12)	ESTADO DE EJECUTIVO DE LAS INDEMNIZACIONES	13)	TOTAL	14)
3)	4)	5)	6)	7)	8)	9) = 7) + 8)	10)	11)	12)	13)	14)	15)				
POR AUTORIZACIÓN DE USO DE LA VÍA PÚBLICA	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTÍCULO 1º, FRACCION IV	90,993.25		90,993.25									90,993.25	
POR SERVICIO DE TRANSITO	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTÍCULO 1º, FRACCION IV	87,437.00		87,437.00									87,437.00	
POR USO DE RASTRO PÚBLICO	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTÍCULO 1º, FRACCION IV	29,660.00		29,660.00									29,660.00	
POR SERVICIO DE ASBO Y LIMPIEZA POR RECOPILACION DE BASURA	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTÍCULO 1º, FRACCION IV	23,158.00		23,158.00									23,158.00	
POR SERVICIOS DE MERCADOS	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTÍCULO 1º, FRACCION IV	10,770.00		10,770.00									10,770.00	
POR LICENCIA DE CONSTRUCCION	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTÍCULO 1º, FRACCION IV	16,466.92		16,466.92									16,466.92	
POR LICENCIA DE USO DE SUELO	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTÍCULO 1º, FRACCION IV	10,050.00		10,050.00									10,050.00	
POR EXPEDICION DE CELULA CATASTRAL	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTÍCULO 1º, FRACCION IV	1,712.00		1,712.00									1,712.00	
POR LA EMISION DE CERTIFICADOS DE IDENTIFICACION, COPIAS Y DUPLICADOS DE DOCUMENTOS	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTÍCULO 1º, FRACCION IV	127,862.90		127,862.90									127,862.90	
OTROS DERECHOS	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTÍCULO 1º, FRACCION IV	68,119.00		68,119.00									68,119.00	
TOTAL				465,729.07	0.00	465,729.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	465,729.07	0.00





GOBIERNO MUNICIPAL TENABO 2015-2018

DEBE DECIR:

ANEXO 3, IMPUESTOS DE ORIGEN MUNICIPAL

FORMATO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LA RECAUDACIÓN
DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES CONTENIDOS EN LA CUENTA PÚBLICA OFICIAL
(PESOS)



1) MUNICIPIO:		TENABO										2) AÑO QUE SE INFORMA:	
		FLUJO DE EFECTIVO DE LOS INGRESOS DEL AÑO 2017										2017	
IMPUESTO	3)	4)	5)	6) = 4)+5)	7)	8)	9)	10)	11)	12)			
	FLUJO DE EFECTIVO DEL IMPORTE DE LA RECAUDACIÓN DEL AÑO QUE SE INFORMA	FLUJO DE EFECTIVO DEL IMPORTE DE LA RECAUDACIÓN DEL AÑO ANTERIOR (REZAGO)	FLUJO DE EFECTIVO DE LA RECAUDACIÓN DE LOS AÑOS ANTERIORES (REZAGO)	SUMA	FLUJO DE EFECTIVO DE EFECTIVACIONES ACTUALIZACIONES	FLUJO DE EFECTIVO DE LOS RECARGOS DE LOS RECARGOS	FLUJO DE EFECTIVO DE LAS MULTAS	FLUJO DE EFECTIVO DE LOS GASTOS DE EJECUCIÓN	FLUJO DE EFECTIVO DE LAS INDEMNIZACIONES	TOTAL			
IMPUESTOS DE ORIGEN MUNICIPAL (ASIGNABLES)													
SOBRE ESPECTACULOS	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00			
SOBRE ADQUISICIONES DE VEHICULOS DE MOTOR USADO QUE SE REALICEN ENTRE PARTICULARES	59,390.00			59,390.00						59,390.00			
SOBRE ADQUISICION DE INMUEBLES	316,792.15			316,792.15						316,792.15			
				0.00						0.00			
				0.00						0.00			
				0.00						0.00			
				0.00						0.00			
SUMAS 13)	0.00	0.00	0.00	351,182.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	351,182.15	0.00	0.00	

Para los efectos de la fórmula a que se refieren los artículos 6, 8 y 9 de la Ley del Sistema de Coordinación Fiscal del Estado de Campeche, el importe de la recaudación de los impuestos será la cantidad efectivamente pagada que registre un flujo de efectivo, en el Municipio en el año de calendario de que se trate, independientemente del ejercicio fiscal en que se haya causado, así como los recargos, multas, gastos de ejecución, intereses no bancarios e indemnizaciones que se apliquen en relación con los impuestos. A la cantidad pagada se descontarán las devoluciones que se hayan efectuado por cualquier título o motivo.

Las cifras reportadas en la cuenta pública oficial de los citados ingresos que estén relacionadas con el otorgamiento de beneficios, programas, subvenciones, o subsidios, aun cuando tengan una denominación distinta en la legislación local correspondiente, y que afecten a determinados sectores de la población o de la economía, no se considerarán ingresos para efectos de la determinación de coeficientes de participaciones. (Artículo 2 de la Ley de Coordinación Fiscal).

**RESPONSABLE DE INFORMACIÓN, C.P. LUIS JORGE POOT MOO, TESORERO MUNICIPAL, VO BO, PROF JOSE FRANCISCO LOPEZ KU,
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TENABO.- RUBRICAS.**



Gobierno Municipal Tenabo
2015-2018



GOBIERNO MUNICIPAL TENABO
2015-2018

ANEXO 4 , DERECHOS MUNICIPALES

FORMATO PARA PROPORCIONAR INFORMACION DE LA RECAUDACION
DE LOS DERECHOS MUNICIPALES CONTENIDOS EN LA CUENTA PUBLICA OFICIAL



3) MUNICIPIO: TENABO		2) AÑO QUE SE INFORMA: 2017										
FLUJO DE EFECTIVO DE LOS INGRESOS DEL AÑO 2017 (PESOS)												
DERECHOS	CODIGO (NOMBRE DE ORDEN, NOMBRE DE SEPARACIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL)	ETIQUETA DE INGRESOS O RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL (SECTOR MUNICIPAL, COMERCIO INDUSTRIALES Y CONSUMIDORES)	BASE LEGAL (NOMBRE DE LA LEY, ARTICULO, FRACCION Y PARAFRASEO)	FLUJO DE EFECTIVO DEL IMPORTE DE LA RECAUDACION DEL AÑO QUE SE INFORMA	FLUJO DE EFECTIVO DEL IMPORTE DE LA RECAUDACION DE AÑOS ANTERIORES (DEBITO)	SUMA	FLUJO DE EFECTIVO DE LAS ACTUALIZACIONES	FLUJO DE EFECTIVO DE LOS RECARGOS	FLUJO DE EFECTIVO DE LAS MULTAS	FLUJO DE EFECTIVO DE LOS GASTOS DE EJECUCION	FLUJO DE EFECTIVO DE LAS INDENIZACIONES	TOTAL
3)	4)	5)	6)	7)	8)	9) = 7) + 8)	10)	11)	12)	13)	14)	15)
FOR AUTORIZACION DE USO DE LA VIA PUBLICA	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTICULO 1, FRACCION IV	90,993.25		90,993.25						90,993.25
FOR SERVICIO DE TRANSITO	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTICULO 1, FRACCION IV	87,437.00		87,437.00						87,437.00
FOR USO DE PASTRO PUBLICO	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTICULO 1, FRACCION IV	29,660.00		29,660.00						29,660.00
FOR SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA POR RECOLECCION DE BASURA	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTICULO 1, FRACCION IV	23,158.00		23,158.00						23,158.00
SERVICIO EN PANTEONES	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTICULO 1, FRACCION IV	51,319.00		51,319.00						51,319.00
FOR SERVICIOS DE MERCADOS	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTICULO 1, FRACCION IV	10,770.00		10,770.00						10,770.00
FOR LICENCIA DE CONSTRUCCION	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTICULO 1, FRACCION IV	16,466.92		16,466.92						16,466.92
FOR LICENCIA DE USO DE SUELO	MUNICIPIO DE TENABO	SECTOR MUNICIPAL	LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TENABO, ARTICULO 1, FRACCION IV	10,050.00		10,050.00						10,050.00



GOBIERNO MUNICIPAL TENABO 2015-2018



ASIGNACION PRESUPUESTARIA Y APOYO ESTATAL OTORGADOS A LA JUNTAS, AGENCIAS Y COMISARIAS DEL MUNICIPIO DE TENABO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2018.



JUNTA, AGENCIA O COMISARIA MUNICIPAL	ASIGNACION PRESUPUESTARIA ENERO-JUNIO 2018	APOYO ESTATAL ENERO-JUNIO 2018	APOYOS EXTRAORDINARIOS ENERO-JUNIO 2018	DEVOLUCION COBRO DE AGUA	INTERESES DE AGINALDO	ANTICIPO DE PARTICIPACION	TOTAL
TUNUN	2014,060.02	67,695.50	100,000.00	9,950.00	0.00	0.00	2,191,705.52
EMILIANO ZAPATA	410,868.00	8,238.72	0.00	0.00	0.00	0.00	423,252.72
KANKI	267,038.48	8,253.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	295,291.48
XGUMCHEL	142,998.00	4,131.78	0.00	0.00	0.00	0.00	147,129.78
SANTA ROSA	142,998.00	4,131.78	0.00	0.00	0.00	0.00	147,129.78
NACHE HA	94,660.98	4,131.78	0.00	0.00	0.00	0.00	98,792.76
SAN PEDRO CORRALCHE	64,449.48	2,472.72	0.00	0.00	0.00	0.00	66,922.20
SANTA RITA CORRALCHE	503,503.98	2,472.72	0.00	0.00	0.00	0.00	52,823.70
TOTALES	3,187,423.94	105,672.00	100,000.00	9,950.00	0.00	20,000.00	3,423,045.94

ELABORO, C.P. LUIS JORGE POOT MOO, TESORERO MUNICIPAL, VoBo SERGIO ALBERTO REYES CHI, SÍNDICO DE HACIENDA, REVISO, PROF. JOSÉ FRANCISCO LÓPEZ KU, PRESIDENTE MUNICIPAL - RÚBRICAS.



GOBIERNO MUNICIPAL TENABO 2015-2018



 MUNICIPIO DE TENABO ESTADO DE CAMPECHE ESTADO DE ACTIVIDADES DE 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2018			
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS			
INGRESOS DE GESTION		161,808.56	
IMPUESTOS		99,222.76	
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO		92,641.76	
ACCESORIOS DE IMPUESTOS		6,581.00	
DERECHOS		45,552.88	
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE		9,859.38	
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE		7,173.54	
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		9,435,994.83	
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		9,067,757.64	
PARTICIPACIONES		6,984,084.59	
APORTACIONES		2,042,102.00	
INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL		41,571.05	
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		368,237.19	
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO		368,237.19	
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS		-	
TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		9,597,803.39	
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		6,428,024.17	
SERVICIOS PERSONALES		4,278,619.51	
MATERIALES Y SUMINISTROS		888,991.65	
SERVICIOS GENERALES		1,260,413.01	
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		968,583.62	
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO		250,000.00	
AYUDAS SOCIALES		655,608.60	
PENISIONES Y JUBILACIONES		62,975.02	
OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS		146,629.00	
OTROS GASTOS		146,629.00	
INVERSION PUBLICA		-	
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS		7,543,236.79	
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)		2,054,566.60	

ELABORO, C.P. LUIS JORGE POOT MOO, TESORERO MUNICIPAL, VoBo SERGIO ALBERTO REYES CHI, SINDICO DE HACIENDA, REVISO, PROF. JOSÉ FRANCISCO LÓPEZ KU, PRESIDENTE MUNICIPAL- RÚBRICAS.



GOBIERNO MUNICIPAL TENABO 2015-2018



**SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPIO DE TENABO 2015-2018
CERTIFICACION DEL ACTA NÚMERO OCHENTA Y UNO DE LA TRIGESIMA SEXTA SESIÓN
ORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE TENABO, CAMPECHE, CELEBRADA EL
DÍA CUATRO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018.**

PROFR. EDMUNDO MOO CANUL, Secretario del H. Ayuntamiento de Tenabo,

CERTIFICA QUE. -----

En la Ciudad de Tenabo, Municipio del mismo nombre Estado de Campeche, siendo las diez horas con quince minutos del día lunes tres de septiembre del dos mil dieciocho, reunidos en la sala de H. Cabildo del H. Ayuntamiento, los integrantes del H. Cabildo del Municipio de Tenabo bajo la Presencia C. **PROFR. JOSÉ FRANCISCO LÓPEZ KU**, Presidente Municipal de Tenabo; los Ciudadanos integrantes del Honorable Cabildo; **C. MARIA CASILDA CHAVEZ MOLINA**, Regidora de Mercado, Rastro, Bares, Cantinas y Panteones; **C. IMELDA UICAB CHAN**, Regidora de Parques y Jardines; **C. LUIS FERNANDO CONCHA CHAVEZ**, Regidor de Atención a Ciudadanos, Campesinos, Obreros, Pueblos y Comisarias; **PROFRA. LIBIA DEL SOCORRO CARRILLO VAZQUEZ**, Regidora de Educación, Cultura y Deporte; **LIC. LIZBETH ADRIANI POOL CHABLE**, Regidora de Mantenimiento, Conservación de Edificios Públicos y Arqueológicos; **LIC. JERZY VLADIMIR VARGAS EUAN**, Regidor de Protección al Medio Ambiente, Salud y Ecología; **C. MONICA MATU MARTINEZ**, Regidora de Seguridad Pública; **C. SERGIO ALBERTO REYES CHI**, Síndico de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública; **PROF. MARCO ANTONIO NARVAEZ KU**, Síndico Jurídico del H. Ayuntamiento y el **C. PROF. JOSE FRANCISCO LOPEZ KU** Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tenabo; habiendo Quórum Legal, el C. Presidente Municipal, C. José Francisco López Ku, declaró abierta la **TRIGESIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, y ordenó al Prof. Edmundo Moo Canul, Secretario del H. Ayuntamiento dar cuenta entre otros asuntos a tratar.-----

Siguiendo con el orden del día en el punto,

SEPTIMO.- APROBACIÓN SOBRE EL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS EJERCICIO FISCAL 2017 Y 2018 DE LA H. JUNTA MUNICIPAL DE TINUN. En relación al punto anterior el C. Presidente Municipal Prof. José Francisco López Ku, lo sometió a consideración y votación del pleno, siendo aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS** por este Honorable Cabildo.

NOVENO.- APROBACIÓN DEL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DEL MES DE JULIO 2018. En relación al punto anterior el C. Presidente Municipal Prof. José Francisco López Ku, lo sometió a consideración y votación del pleno, siendo aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS** por este Honorable Cabildo.

A T E N T A M E N T E, “JUNTOS TRANSFORMAMOS TENABO”, PROFR. EDMUNDO MOO CANUL, SRIO. DEL H. AYUNTAMIENTO.-RUBRICA





PUESTO	REMUNERACIONES MENSUALES H. JUNTA MUNICIPAL TINUN		CULTURA Y DEPORTE	TOTAL PERCEPCIONES	PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS BRUTAS	
	SUELDO BASE	SUELDO			AGUINALDOS	PRIMA VACACIONAL
presidente de la junta	\$ 25,000.00	\$ 2,000.00		\$ 27,000.00	\$ 42,000.00	\$ 4,000.00
secretario	\$ 3,500.00	\$ 2,000.00		\$ 5,500.00	\$ 8,000.00	\$ 800.00
sec. Particul.pte. De la junta	\$ 2,300.00	\$ 3,000.00		\$ 5,300.00	\$ 5,600.00	\$ 600.00
tesorero	\$ 3,500.00	\$ 2,000.00		\$ 5,500.00	\$ 9,500.00	\$ 800.00
contador	\$ 3,500.00	\$ 2,000.00		\$ 5,500.00	\$ 9,500.00	\$ 800.00
secretaria	\$ 2,300.00	\$ 300.00		\$ 2,600.00	\$ 3,400.00	\$ 400.00
aux. administrativo	\$ 2,300.00	\$ 3,000.00		\$ 5,300.00	\$ 9,500.00	\$ 600.00
regidores	\$ 3,500.00	\$ 2,000.00		\$ 5,500.00	\$ 8,000.00	\$ 800.00

NOTA: LOS PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS SON LOS QUE SE PAGAN EN UN DETERMINADO TIEMPO POR AGUINALDO 45 DIAS DE SALARIO BRUTO.
LA PRIMA VACACIONAL 20 DIAS POR UN AÑO DE TRABAJO 4 DIAS (25 % MINIMO.)

APROBADO: JOSE ISMAEL UICAB CHAN, SINDICO DE HACIENDA, REVISO: ALBINO DZUL COLLI, TESORERO, PROF. JOSE GUADALUO CEN, PRESIDENTE.- RÚBRICAS.



GOBIERNO MUNICIPAL TENABO 2015-2018



		H. JUTA MUNICIPAL DE TINUN TRIENIO 2015-2018					
		TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS 2018					
PUESTO	REMUNERACIONES MENSUAL H. JUNTA MUNICIPAL TINUN		TOTAL PERCEPCIONES		PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS BRUTAS		PRIMA VACACIONAL
	SUELDO BASE	CULTURA Y DEPORTE			AGUINALDOS		
presidente de la junta	\$ 25,000.00	\$ 2,000.00	\$ 27,000.00	\$ 42,000.00	\$ 4,000.00		\$ 800.00
secretario	\$ 3,500.00	\$ 2,000.00	\$ 5,500.00	\$ 8,000.00	\$ 800.00		\$ 600.00
sec. Particul.pte. De la junta	\$ 2,300.00	\$ 3,000.00	\$ 5,300.00	\$ 9,500.00	\$ 800.00		\$ 800.00
tesorero	\$ 3,500.00	\$ 2,000.00	\$ 5,500.00	\$ 9,500.00	\$ 800.00		\$ 800.00
contador	\$ 3,500.00	\$ 2,000.00	\$ 5,500.00	\$ 9,500.00	\$ 800.00		\$ 800.00
secretaria	\$ 2,300.00	\$ 300.00	\$ 2,600.00	\$ 3,400.00	\$ 400.00		\$ 400.00
aux. administrativo	\$ 2,300.00	\$ 3,000.00	\$ 5,300.00	\$ 9,500.00	\$ 600.00		\$ 600.00
regidores	\$ 3,500.00	\$ 2,000.00	\$ 5,500.00	\$ 8,000.00	\$ 800.00		\$ 800.00



NOTA: LOS PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS SON LOS QUE SE PAGAN EN UN DETERMINADO TIEMPO POR AGUINALDO 45 DIAS DE SALARIO BRUTO.
LA PRIMA VACACIONAL 20 DIAS POR UN AÑO DE TRABAJO 4 DIAS (25 % MINIMO.)

APROBADO: JOSE ISMAEL UICAB CHAN, SINDICO DE HACIENDA, REVISO: ALBINO DZUL COLLI, TESORERO, PROF. JOSE GUADALUOE CEN, PRESIDENTE.- RÚBRICAS.



GOBIERNO MUNICIPAL TENABO 2015-2018



	MUNICIPIO DE TENABO ESTADO DE CAMPECHE ESTADO DE ACTIVIDADES DE 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO 2018	
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
INGRESOS DE GESTION		171,606.78
IMPUESTOS		81,091.17
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO		65,151.17
ACCESORIOS DE IMPUESTOS		15,940.00
DERECHOS		21,422.84
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE		8,071.05
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE		61,021.72
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		10,396,243.71
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		9,764,540.63
PARTICIPACIONES		6,698,551.62
APORTACIONES		2,027,078.00
CONVENIOS		1,028,911.01
INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL		10,000.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		631,703.08
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO		631,703.08
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS		-
TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		10,567,850.49
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		6,712,223.44
SERVICIOS PERSONALES		4,253,262.64
MATERIALES Y SUMINISTROS		699,249.63
SERVICIOS GENERALES		1,759,711.17
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		1,783,902.48
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO		250,000.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		971,875.00
AYUDAS SOCIALES		499,052.46
PENISIONES Y JUBILACIONES		62,975.02
OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS		-
OTROS GASTOS		-
INVERSION PUBLICA		-
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS		8,496,125.92
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)		2,071,724.57

ELABORO, C.P. LUIS JORGE POOT MOO, TESORERO MUNICIPAL, VoBo SERGIO ALBERTO REYES CHI, SÍNDICO DE HACIENDA, REVISO, PROF. JOSÉ FRANCISCO LÓPEZ KU, PRESIDENTE MUNICIPAL- RÚBRICAS.



SECCIÓN JUDICIAL



"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho a Voto de las Mujeres Mexicanas"
"Anticorrupción; quehacer de un Estado democrático garante de Derechos Humanos"



SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS.

OFICO No. 87/SGA/18-2019

ASUNTO: SE ENVÍA EL ACUERDO GENERAL NÚMERO 2/PTSJ/18-2019, DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO PARA SU PUBLICACIÓN.

San Francisco de Campeche, Camp; a 24 de septiembre de 2018.

En términos del artículo 3 del Código Civil vigente en el Estado, le comunico que en Sesión Ordinaria verificada el día dieciocho de septiembre de dos mil dieciocho, el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, dictó y aprobó el siguiente

ACUERDO GENERAL NÚMERO 2/PTSJ/18-2019, DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO:

De conformidad con el punto Sexto, fracción I, del Acuerdo General Conjunto número 05/PTSJ-CJCAM/17-2018, de los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local, que establece los Lineamientos del Uso de la Toga Judicial para los Órganos Jurisdiccionales de Primera y Segunda Instancia que integran el Sistema de Justicia Procesal Penal Acusatorio y Oral, aprobado por los citados Plenos en sesiones verificadas los días diecinueve y veintiuno de febrero de dos mil dieciocho, respectivamente, se autoriza a las Magistradas y los Magistrados integrantes de este Órgano Colegiado, el uso de la Toga Judicial en todas las Sesiones del Honorable Tribunal Pleno, sean éstas Ordinarias o Extraordinarias, Privadas o Públicas, y en su caso Solemnes, que se lleven a cabo en cualquier Distrito Judicial, según lo dispone el artículo 16 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

A T E N T A M E N T E.- MAESTRA JAQUELINE DEL CARMEN ESTRELLA PUC, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO.- RÚBRICA.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE.- JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO

H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO

EMPLAZAMIENTO POR PERIODICO OFICIAL

HECTOR MEDINA LANDETA

DOMICILIO: SE IGNORA.

EN EL EXPEDIENTE 122/17-2018/1C-I RELATIVO AL JUICIO SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR LOS LICDOS. CARLOS HUMBERTO HURTADO SOSA Y CARLOS RUBEN DZIB ROBLERO APODERADOS GENERALES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS

TRABAJADORES EN CONTRA DE HECTOR MEDINA LANDETA, LA JUEZA DE ESTE CONOCIMIENTO DICTO UN PROVEIDO QUE A LA LETRA DICE:

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, CASA DE JUSTICIA, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE; A VEINTE DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECIOCHO.-

VISTOS: 1) Con el estado que guardan los presentes autos y 2) el escrito del licenciado LIDWIN EMMANUEL CORRAL MALDONADO, mediante el cual solicita se declare la ignorancia del domicilio del demandado y se emplaze por periódico oficial. En consecuencia SE PROVEE: 1) Como lo solicita el licenciado LIDWIN EMMANUEL CORRAL MALDONADO en su escrito de cuenta y observándose de autos que no se pudo emplazar

al demandado en los domicilios que proporcionaron las diversas dependencias en los oficios que obran en autos, por consiguiente y de conformidad con el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se declara la ignorancia del domicilio de HÉCTOR MEDINA LANDETA, por tal motivo, publíquese por tres veces en el término de quince días en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para efectos de notificar y emplazar a HÉCTOR MEDINA LANDETA el presente proveído y el del treinta y uno de octubre del dos mil diecisiete, otorgándole el término de quince días para que de contestación a la demanda incoada en su contra u oponga excepciones si las tuviere:

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, CASA DE JUSTICIA, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE; A TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECISIETE.-E

VISTOS: 1) Con el estado que guardan los presentes autos, 2) se tiene por presentado al licenciado GABRIEL DAVID CHAN QUIAB, apoderado general para pleitos y cobranzas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, con su instancia de cuenta y documentación adjunta, demandando en la vía sumaria civil hipotecaria en contra de HÉCTOR MEDINA LANDETA de quien se reclama las prestaciones que señala en su libelo de cuenta, mismas que aquí se dan por reproducidas como si a la letra se insertaren. En consecuencia SE PROVEE: 1) De conformidad con en el numeral 40 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se le reconoce al licenciado GABRIEL DAVID CHAN QUIAB, el carácter con el que se ostentan como apoderado general para pleitos y cobranzas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, tal y como lo acredita con la escritura pública 16,348 del uno de noviembre del dos mil dieciséis, pasada ante la fe del licenciado Guillermo Escamilla Narváez, notario público 243 de la Ciudad de México, debidamente certificada por el licenciado Carlos Felipe Ortega Pérez, notario público sustituto encargado de la notaría pública 24 por impedimento temporal de su titular

2) Hágase del conocimiento al licenciado GABRIEL DAVID CHAN QUIAB que no es procedente reconocerles su personalidad a los licenciados CARLOS HUMBERTO HURTADO SOSA y CARLOS RUBÉN DZIB ROBLERO como apoderados legales del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, toda vez que del escrito de cuenta se observa que no lo presentaron personalmente, siendo que la aceptación del mandato debe ser expreso, tal y como lo dispone el numeral 2447 del Código Civil del Estado, que a la letra dice:

Art. 2447.- El contrato de mandato se reputa perfecto por la aceptación del mandatario. La aceptación puede ser expresa o tácita. El mandatario acepta tácitamente, si

ejerce el mandato.

3) De conformidad con el numeral 96 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se admite como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en la calle Niebla, número 13, manzana 7, entre avenida Tormenta y calle Lluvia, Fracciorama 2000, c.p. 24090, de esta ciudad,

4) Con fundamento en el numeral 49 A y B del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se admite como asesores técnicos del ocurso a los licenciados CARLOS EDUARDO GONZÁLEZ ARAGÓN, ÓSCAR DE JESÚS BARAJAS JIMÉNEZ, MIRIAM FABIOLA DOMÍNGUEZ MOYA y MARÍA JOSEFINA CASTILLO UREÑA, fungiendo como representante común el licenciado CARLOS EDUARDO GONZÁLEZ ARAGÓN, acorde a lo previsto en el numeral 46 del Código en cita.-

5) Se admite a LILIA YADHIRA LARA CUY únicamente para recibir en su nombre y representación todo tipo de documentos.-

6) Con fundamento en los artículos 2789, 2790, 2791, 2792, 2803, 2831, y demás aplicables del Código Civil del Estado, en relación con los numerales 511 Fracción XII, 540, 542, 544 y demás relativos aplicables del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se admite la presente demanda en la vía sumaria civil hipotecaria promovida por el licenciado GABRIEL DAVID CHAN QUIAB en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en contra de HÉCTOR MEDINA LANDETA.-

7) Fórmese expediente por duplicado, tómesese razón del mismo en el Sistema de Gestión Electrónica de Expedientes "SIGELEX" y márquese con el número 122/17-2018/1°C-I.-

8) Túrnense los presentes autos a la central de actuarios para efectos de emplazar a HÉCTOR MEDINA LANDETA en el predio urbano marcado con el lote número sesenta y dos, lote diecisiete, de la manzana F, ubicado en la calle Melón, entre las calles Melón y Mandarina, del fraccionamiento Quinta Hermosa, II etapa, de esta ciudad, c.p. 24085, haciéndole entrega de las copias simples de la demanda, quedando la documentación original que anexa el promovente en su escrito inicial de demanda, ante la secretaría de este Juzgado para que se instruya de ellos, toda vez que exceden de veinticinco hojas, de conformidad con el artículo 262 fracción III del Código de Procedimientos Civiles del Estado, para que dentro del término de cuatro días, ocurra ante el despacho de este Juzgado a dar contestación a la demanda interpuesta en su contra u oponer excepciones si las tuviere, asimismo se deberá requerir a la parte demandada para que manifieste si acepta o no la responsabilidad de depositario judicial del bien dado en garantía y de aceptarla,

contraerá la obligación de depositario judicial respecto en la finca hipotecada, de sus frutos y de todos los objetos que con arreglo al contrato y conforme al Código Civil deban considerarse inmovilizados y formando parte de la misma finca, de los cuales se formará inventario para agregarlo a los autos. Para efecto del inventario se le previene al deudor que queda obligado a dar todas las facilidades para su formación. Si en la diligencia de notificación y emplazamiento a Juicio no se entendiera directamente con el deudor, éste dentro del término de tres días siguientes podrá manifestar si acepta o no la responsabilidad de depositarlo.-

9) Se reserva de girar oficio a la Directora del Registro Público de la Propiedad y del Comercio para la inscripción de la presente demanda hasta en tanto el promovente anexe las constancias del pago de los derechos fiscales que establece el artículo 56 de la Ley de Hacienda del Estado de Campeche.-

10) Respecto a las probanzas ofrecidas por la parte actora, se hace de su conocimiento que estas serán admitidas y perfeccionadas en el momento procesal oportuno, guárdese en el secreto de este Juzgado la plica que en sobre cerrado anexa la parte actora en su oculto de cuenta hasta el momento procesal oportuno.-

11) Hágase saber a las partes que está a su disposición el Centro de Justicia alternativa, con sede en el Primer Distrito Judicial del Estado, creado por el Acuerdo del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, en Sesión Ordinaria verificada el día dieciocho de junio de dos mil siete. Dicho centro tiene como objetivo propiciar procesos de mediación y conciliación entre las partes, cuando recaigan sobre derechos de los que pueden disponer libremente los particulares, sin afectar el orden público ni derechos de terceros. Lo anterior para una justicia pronta, expedita y gratuita.-

12) En cumplimiento con lo que establece los artículos 16, párrafo primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, 113, fracción XI, y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 44, 113, fracción VII, y 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se hace saber a los intervinientes en los procesos que se tramitan en este Juzgado, que los datos personales que existan en los expedientes y documentación relativa al mismo, se encuentra protegidos por ser información confidencial, y para permitir el acceso a esta información por diversas personas, se requiere que el procedimiento jurisdiccional haya causado ejecutoria, para no considerarse como información reservada, pero además obtener el consentimiento expreso de los titulares de estos datos, todo lo anterior sin perjuicio de lo que determine el Comité de Transparencia.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE...,

Por tal motivo y con fundamento en el numeral 15 y 16 de

la Ley de Periódico Oficial del Estado, gírese atento oficio al Director del Periódico Oficial del Estado para que en auxilio de las labores de este Juzgado, se sirva realizar las publicaciones de emplazamiento, dentro del término señalado líneas arriba, adjúntese a dicho oficio una versión impresa con firmas autógrafas del emplazamiento, así como un archivo electrónico en CD del documento a publicar para los efectos legales correspondientes.-

2) Ahora bien, es menester aclarar que si bien cierto es que el emplazamiento es de orden público y que el numeral 131 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, prevé que por ningún acto judicial debe realizarse pago alguno, también cierto es que el diverso numeral 132 del ordenamiento antes citado, establece que los gastos generados por la tramitación de un procedimiento debe ser a cargo de las partes, por tal motivo, hágase del conocimiento al apoderado legal de la parte actora que las publicaciones en el periódico oficial es su costa, sirve de sustento el siguiente criterio federal:

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS AL TERCERO INTERESADO EN EL JUICIO DE AMPARO. SU COSTO NO TRANSGREDE EL DERECHO FUNDAMENTAL DEL JUSTICIABLE DE ACCESO A LA JUSTICIA EXPEDITA NI EL PRINCIPIO DE GRATUIDAD, CONSAGRADOS EN EL ARTÍCULO 17 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. El derecho de acceso a la justicia se refleja en diversos instrumentos internacionales en materia de derechos humanos, regulado en los artículos 10 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, 14, numeral 1, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 8, numeral 1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los cuales consagran el derecho a un recurso efectivo, entendido éste como aquel que sea viable o posible para el fin que pretende enmendarse, así como el principio de igualdad ante la ley, esto es, el de ser oído con justicia por un tribunal, connotaciones que están inmersas en el precepto 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al garantizar al gobernado el disfrute del derecho a tener un acceso efectivo a la administración de justicia que imparten los tribunales, en donde el justiciable pueda obtener una resolución en la que, mediante la aplicación de la ley, al caso concreto, se resuelva si le asiste o no la razón sobre los derechos cuya tutela jurisdiccional ha solicitado; asimismo, contempla el principio relativo a la gratuidad, ya que señala que el servicio será gratuito y, por tanto, prohibidas las costas judiciales. Por otro lado, el emplazamiento al tercero interesado dentro de un juicio, encuentra su origen en el segundo párrafo del artículo 14 constitucional, en lo relativo a las formalidades esenciales del procedimiento, específicamente de la audiencia previa, que se traduce en un derecho de seguridad jurídica para los gobernados; que impone la ineludible obligación a cargo de las autoridades para que, de manera previa, al dictado de un acto de privación cumpla con una serie de formalidades esenciales

necesarias para oír en defensa a los afectados. En ese sentido, cuando el emplazamiento no puede efectuarse de la manera habitual, es decir, con la notificación en el domicilio del tercero interesado, la ley secundaria prevé la necesidad de que, previa su investigación, se efectúe a través de edictos, no obstante, ello implica un costo, cuya erogación el legislador impuso, en el juicio de amparo, a quien insta el órgano jurisdiccional, en todos los casos, sin hacer distinción, según lo dispone el numeral 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; sin embargo, existe una excepción cuando hay imposibilidad económica para sufragar el costo de la publicación de los edictos, la cual debe correlacionarse con los elementos que consten en los autos, es decir, que existan indicios que confirmen la situación de precariedad relevante. Lo anterior obedece a la circunstancia de que cuando no se tiene la capacidad económica para cubrir ese gasto, puede dispensarse, en aras de no hacer nugatorio el acceso efectivo a la justicia, de conformidad con el citado artículo 17 constitucional. De ahí que resulta inconcuso que la medida decretada en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, que señala la imposición del costo de edictos a la parte quejosa es convencional, al existir previsión legal en la que se establece que quien acuda al tribunal a manifestar y acreditar indiciariamente su imposibilidad económica para cubrirlos, su costo será sufragado por el Consejo de la Judicatura Federal, lo que salvaguarda el principio de gratuidad, así como el derecho fundamental de acceso a la jurisdicción. SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO. Queja 137/2013. Berna Impreso, S.A. de C.V. y otra. 15 de enero de 2014. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo R. Parrao Rodríguez. Secretario: Carlos Alberto Hernández Zamora. Nota: En relación con el alcance de la presente tesis, destaca la diversa jurisprudencial P./J. 22/2015 (10a.), de título y subtítulo: "EMPLAZAMIENTO AL TERCERO PERJUDICADO. EL ARTÍCULO 30, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE AMPARO VIGENTE HASTA EL 2 DE ABRIL DE 2013, QUE PREVE SU NOTIFICACIÓN POR EDICTOS A COSTA DEL QUEJOSO, NO CONTRAVIENE EL DERECHO DE GRATUIDAD EN LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA.", publicada en el Semanario Judicial de la Federación del viernes 11 de septiembre de 2015 a las 11:00 horas y en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Libro 22, Tomo I, septiembre de 2015, página 24. Esta tesis se publicó el viernes 8 de enero de 2016 a las 10:10 horas en el Semanario Judicial de la Federación. Época: Décima Época. Registro: 2010769. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Tipo de Tesis: Aislada. Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 26, Enero de 2016, Tomo IV. Materia(s): Constitucional. Tesis: I.6o.C.9 K (10a.). Página: 3318

Luego entonces, se le hace saber a la parte actora que deberá de comparecer ante la actuario de este Juzgado en el término de tres días y posterior a dicho término ante la

secretaría del Juzgado para que le sea entregado el oficio dirigido al periódico oficial y la cédula de emplazamiento, debiendo de exhibir en el acto un CD.-

3) Acumúlese a los presentes autos el escrito de cuenta para que obre conforme a derecho corresponda, de conformidad con el numeral 73 fracciones VI y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE, ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA MAESTRA EN DERECHO MARIBEL DEL CARMEN BELTRÁN VALLADARES, JUEZ PRIMERO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE EL LICENCIADO ADALBERTO DEL JESÚS ROMERO MIJANGOS, SECRETARIO DE ACUERDOS INTERINO QUE CERTIFICA Y DA FE. CONSTE.- MCBV/AJRM/Lugardo

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE A 24 DE AGOSTO 2018.- LICENCIADA VICTORIA DE JESUS BORGES SANSORES, ACTUARIA DE ENLACE INTERINA DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.- RÚBRICA.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE.- JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO

PRIMERA ALMONEDA

E D I C T O

SE CONVOCAN POSTORES PARA EL REMATE DEL BIEN INMUEBLE EMBARGADO EN EL EXPEDIENTE 182/15-2015/1C-I RELATIVO AL JUICIO SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR CARLOS HUMBERTO RICALDE DURAN EN CONTRA DE SANTIAGO OLIVARES ZAPATA.

1.- PREDIO RÚSTICO DENOMINADA EL CAPORAL, UBICADO EN EL VALLE DE YOHALTUN, EN CHAMPOTÓN, CAMPECHE, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES: PARTIENDOSE DEL VERTICE 1 PUNTO DE INICIO Y CON UN RUMBO N 88° 53'11E, Y UNA DISTANCIA DE 2, 100.00 METROS SE LLEGAAL VERTICE 2 COLINDANDO CON EL EJIDO DE CHILAN BALAM; PARTIENDO DEL VÉRTICE 2 CON UN RUMBO DE N01°42'54''0 Y UNA DISTANCIA DE 2, 506.12 SE LLEGA AL VERTICE 3; PARTIENDO DE ESTE VERTICE CON UN RUMBO N01°42'54''0 Y UNA DISTANCIA DE 2, 506.12 SE LLEGA AL VERTICE 4 COLINDANDO CON EL EJIDO PENJAMO; PARTIENDO DEL VERTICE 4 CON UN RUMBO DE S 88°53'11''0 Y UNADISTANCIA DE 2, 100 MT. Y SE LLEGAAL VERTICE 5 CON UN RUMBO DE S01°42'54''E Y UNA DISTANCIA DE 2,506.12 METROS Y SE LLEGA AL VERTICE 6, PARTIENDO DE ESTE VERTICE CON UN RUMBO

S01°42'54''E Y UNA DISTANCIA DE 2,505.12 METROS Y SE LLEGA AL VERTICE 1 PUNTO DE PARTIDA Y SE CIERRA EL PERÍMETRO, CON UNA SUPERFICIE DE 1, 052-52-35.05 HAS. COLINDANDO CON EL EJIDO. POR TAL MOTIVO LA SUSCRITA JUZGADORA TOMA COMO BASE PARA EL REMATE DEL BIEN INMUEBLE DESCRITO LA CANTIDAD DE \$526, 261.75 (SON: QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOIS SESENTA Y UN PESOS 75/100 M.N) Y COMO POSTURA LEGAL LA CANTIDAD DE \$350, 841.16 (SON: TRESCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 16/100 M. N).

2).- La subasta pública tendrá lugar en el local de este Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado, ubicado en Avenida Patricio Trueba y de Regil, sin número, de esta Ciudad de San Francisco de Campeche, el día **VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO A LAS DOCE HORAS.--**

San Francisco de Campeche, Campeche., a cuatro de Septiembre de dos mil dieciocho.- **A T E N T A M E N T E.- MAESTRA EN DERECHO MARIBEL DEL CARMEN BELTRÁN VALLADARES , JUEZA PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- RÚBRICA.**

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE, JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.

**PRIMERA ALMONEDA
E D I C T O**

Se convocan a postores para el Remate del bien inmueble hipotecado en el expediente número 138/14-2015/2C-I, relativo al Juicio Sumario Hipotecario promovido por el licenciado CARLOS HUMBERTO HURTADO SOSA y CARLOS RUBEN DZIB ROBLERO, en su carácter de Apoderado Legales para Pleitos y Cobranzas del Instituto de Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores en contra de GERARDO HAM MUÑOZ, en su carácter de acreditado y VERÓNICA RUIZ CANTISANI, en su carácter de cónyuge, el cual se describe a continuación: PREDIO NÚMERO 36, UBICADO EN EL ANDADOR OTOMÍES DEL FRACCIONAMIENTO REFORMA, LOTE 18, MANZANA 35. DE CIUDAD DEL CARMEN CAMPECHE, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE MIDE 15 METROS Y COLINDA CON EL LOTE 17, AL SUR MIDE 15 METROS Y COLINDA CON ANDADOR CHICANÁ, AL ESTE MIDE 5 METROS Y COLINDA CON ANDADOR OTOMÍES Y AL OESTE MIDE CINCO METROS Y COLINDA CON PREDIO PARTICULAR Y SE CIERRA EL PERÍMETRO".- Por tal motivo la suscrita Juzgadora, toma como base para el remate la cantidad de \$520,000.00 (SON: QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M. N.) y

como postura legal la cantidad de \$ 346,666.66 (SON: trescientos cuarenta y seis mil seiscientos sesenta y seis PESOS 66/100 M.N.).- La subasta pública tendrá lugar en el local de este Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado ubicado en Avenida Patricio Trueba y de Regil, número 236, de esta Ciudad de San Francisco de Campeche, el día OCHO del mes de OCTUBRE del año dos mil dieciocho, a las 13:00 horas.-

Asimismo se comisiona al C. Actuario para que se sirva fijar los correspondientes edictos en la puerta de este Juzgado, así como en los lugares públicos de esta localidad.-

San Francisco de Campeche, Camp., a 20 de agosto de 2018.- **A T E N T A M E N T E.- LICENCIADA ALMA PATRICIA CÚ SÁNCHEZ M. EN D.J. , JUEZA INTERINA DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- LICENCIADA IMELDA GUADALUPE SEGOVIA HERRERA, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- RÚBRICA.**

Nota: Este Edicto se publicara por DOS veces en el término de QUINCE días en el Periódico Oficial del Estado.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE. JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO.

PRIMERA ALMONEDA

SE CONVOCAN POSTORES PARA EL REMATE DE UN BIEN INMUEBLE SEÑALADO EN EL EXPEDIENTE 429/16-2017/3CI, RELATIVO AL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES EN CONTRA DE FELIX ENRIQUE SILVA CORDOVA; MISMO BIEN INMUEBLE QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALA.-

PREDIO URBANO ACTUALMENTE MARCADO CON EL NUMERO 79 "A", ANTES SIN NUMERO, DE LA CALLE SEIS ENTRE CALLE 19 Y 21 DE LA COLONIA SAMULA DE ESTA CIUDAD.

Teniendo como base legal para el remate la cantidad de \$220,000.00 y como postura legal la suma de \$146,666.66.

Dicho remate tendrán lugar en el Despacho de este Juzgado a las 11:00 horas del día 30 de Octubre del año dos mil dieciocho. Emitiéndose el presente edicto de

conformidad con lo ordenado en los artículos 931 y 944 del Código de Procedimientos Civiles de la Entidad.-

ATENTAMENTE.- MAESTRA EN DERECHO, ESPERANZA DE LOS ANGELES CRUZ ARROYO, JUEZ DEL JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- RÚBRICA.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE, JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.

PRIMERA ALMONEDA

E D I C T O

Se convocan a postores para el Remate del bien inmueble hipotecado en el expediente 31/12-2013/2C-I, relativo al JUICIO SUMARIO CIVIL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES EN CONTAR DEL CIUDADANO GILBERTO ALONSO DUARTE LUGO, el cual se describe a continuación:-

“PREDIO UBICADO EN CALLE UAXACTÚN, MARCADO CON EL NÚMERO OFICIAL 7, MANZANA B LOTE 19, CRUZAMIENTOS CHELEM Y AV. JAINA, FRACCIONAMIENTO VALLE DORADO III, , QUE AL NORTE COLINA CON CALLE UAXACTÚN Y MIDE OCHO METROS; AL SUR COLINDA LOTE CUATRO Y MIDE OCHO METROS; AL ESTE COLINDA CON LOTE DIECIOCHO Y MIDE DIECISIETE METROS, AL OESTE, CON LOTE VEINTE Y MIDE DIECISIETE METROS Y CIERRA EL PERÍMETRO,, CON UNA SUPERFICIE DE CIENTO TREINTA Y SEIS METROS CUADRADOS, INSCRITO A FAVOR DE GILBERTO ALONSO DUARTE LUGO, DE FOJAS 333 A 340 DEL TOMO 144, VOLUMEN E, LIBRO Y SECCIÓN PRIMERA, CON LA INSCRIPCIÓN II NÚMERO 93008, CON FOLIO REAL ELECTRÓNICO 44688.” -

Por tal motivo la suscrita Juzgadora, toma como base para del remate por el bien inmueble basado en el avalúo emitido por el perito la cantidad de \$400,000.00, (SON: CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M. N) y como postura legal la cantidad de \$266, 666.66 (SON: DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.).-

La subasta pública tendrá lugar en el local de este Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado ubicado en Avenida Patricio Trueba y de Regil, número 236, de esta Ciudad de San Francisco de Campeche, el día UNO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, A LAS 10:00 HORAS.-

San Francisco de Campeche, Camp., 9 de agosto de

2018.- A T E N T A M E N T E.- MAESTRA EN DERECHO ALMA PATRICIA CÚ SANCHEZ, JUEZ INTERINA DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- LICENCIADA ZOILA DE LAS MERCEDES PEDRAZA ROSADO, SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- RÚBRICA.

Nota: Este Edicto se publicará por DOS veces en el término de QUINCE días en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

C O N V O C A T O R I A

A LOS QUE SE CONSIDEREN HEREDEROS DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA DE SAMUEL MARTÍNEZ VILLAMONTE, QUIEN FUERA ORIGINARIO DE BOLONCHEN DE REJÓN Y VECINO DE ESTA CIUDAD DE CAMPECHE. ME PERMITO HACERLES SABER QUE TIENEN EL TERMINO DE TREINTA DIAS PARA OCURRIR ANTE EL JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, SITO EN CASA DE JUSTICIA, AVENIDA PATRICIO TRUEBA DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS DE LA COLONIA SAN RAFAEL, PARA HACER SUS RECLAMACIONES POR ESCRITO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 1119 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE A VEINTIUNO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.- M. EN D. ALMA PATRICIA CÚ SÁNCHEZ, JUEZA INTERINA DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMERDISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- LICENCIADA MARTHA ALICIA MIS CHABLE, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA.- RÚBRICA.

PARA PUBLICARSE TRES EDICTOS DE DIEZ EN DIEZ EN EL PERIODICO OFICIAL

C O N V O C A T O R I A

A LOS QUE SE CONSIDEREN ACREEDORES DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA DE SAMUEL MARTÍNEZ VILLAMONTE, QUIEN FUERA ORIGINARIO DE BOLONCHEN DE REJÓN Y VECINO DE ESTA CIUDAD DE CAMPECHE, ME PERMITO HACERLES SABER QUE TIENEN EL TÉRMINO DE SESENTA DIAS PARA OCURRIR ANTE EL JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, SITO EN CASA DE JUSTICIA, AVENIDA PATRICIO TRUEBA DE REGIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS DE LA COLONIA SAN RAFAEL, PARA HACER SUS RECLAMACIONES POR ESCRITO DE

CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 1181 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE A VEINTIUNO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS. - CIUDADANA MARIA DEL ROSARIO MARTÍNEZ CAN, ALBACEA PROVISIONAL.- RÚBRICA.

PARA PUBLICARSE UNA SOLA VEZ EN EL PERIODICO OFICIAL

AVISO NOTARIAL

EN ESCRITURA PUBLICA OTORGADA EN ESTA CAPITAL CON FECHA **ATORCE** DEL MES DE **SEPTIEMBRE** DE DOS MIL DIECIOCHO, ANTE MI, EN EL PROTOCOLO DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO "**CUARENTA**" A MI CARGO, SE RADICO LA **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** DEL SEÑOR **MOISES CAAMAL CAAMAL**, DENUNCIADO POR EL C. **MELESIO CAAMAL CAAMAL**, Y PARA CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 33 FRACCIÓN II Y IV DE LA LEY DEL NOTARIADO EN VIGOR DEL ESTADO DE CAMPECHE SE COMUNICA A LOS ACREEDORES Y A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHOS A LA HERENCIA PARA QUE COMPAREZCAN A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DEL TERMINO DE 30 DIAS DESPUÉS DE LA ULTIMA PUBLICACIÓN QUE SE HARÁ DE DIEZ EN DIEZ POR TRES VECES DEL PRESENTE AVISO.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP; A 14 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018.- EL NOTARIO PUBLICO NUMERO "40", LICDA. NELIA DEL PILAR PEREZ CURMINA.- PECN-630912-U56.- CALLE 61 No. 13.- RÚBRICA.

AVISO NOTARIAL

EN ESCRITURA PUBLICA OTORGADA EN ESTA CAPITAL CON FECHA DIECISIETE DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, ANTE MI, EN EL PROTOCOLO DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO "**CUARENTA**" A MI CARGO, SE RADICO LA **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** DEL C. **FROILAN UC EK**, DENUNCIADO POR LA C. **MARCELINA NAAL EK**, Y PARA CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 33 FRACCIÓN II Y IV DE LA LEY DEL NOTARIADO EN VIGOR DEL ESTADO DE CAMPECHE SE COMUNICA A LOS ACREEDORES Y A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHOS A LA HERENCIA PARA QUE COMPAREZCAN A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DEL TERMINO DE 30 DIAS DESPUÉS DE LA ULTIMA PUBLICACIÓN QUE SE HARÁ DE DIEZ EN DIEZ POR TRES VECES DEL PRESENTE AVISO.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP; A 18 DE

SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018.- EL NOTARIO PUBLICO NUMERO "40", LICDA. NELIA DEL PILAR PEREZ CURMINA.- PECN-630912-U56.- CALLE 61 No. 13.- RÚBRICA.

AVISO NOTARIAL

EN ESCRITURA PUBLICA OTORGADA EN ESTA CAPITAL CON FECHA DIECIOCHO DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, ANTE MI, EN EL PROTOCOLO DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO "**CUARENTA**" A MI CARGO, SE RADICO LA **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** DEL C. **JOSE JESUS CERON TORRES**, DENUNCIADO POR LA C. **MARITZA DEL SOCORRO CERON PINTO**, Y PARA CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 33 FRACCIÓN II Y IV DE LA LEY DEL NOTARIADO EN VIGOR DEL ESTADO DE CAMPECHE SE COMUNICA A LOS ACREEDORES Y A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHOS A LA HERENCIA PARA QUE COMPAREZCAN A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DEL TERMINO DE 30 DIAS DESPUÉS DE LA ULTIMA PUBLICACIÓN QUE SE HARÁ DE DIEZ EN DIEZ POR TRES VECES DEL PRESENTE AVISO.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP; A 18 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018.- EL NOTARIO PUBLICO NUMERO "40", LICDA. NELIA DEL PILAR PEREZ CURMINA.- PECN-630912-U56.- CALLE 61 No. 13.- RÚBRICA

AVISO NOTARIAL

EN ESCRITURA PUBLICA OTORGADA EN ESTA CAPITAL CON FECHA DIECISIETE DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO, ANTE MI, EN EL PROTOCOLO DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO "**CUARENTA**" A MI CARGO, SE RADICO LA **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** DE LA C. **ROSALIA MARIN SALAZAR Y/O MARIA ROSALIA MARIN**, DENUNCIADO POR E C. **MARIO ENRIQUE POOT MARIN**, Y PARA CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 33 FRACCIÓN II Y IV DE LA LEY DEL NOTARIADO EN VIGOR DEL ESTADO DE CAMPECHE SE COMUNICA A LOS ACREEDORES Y A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHOS A LA HERENCIA PARA QUE COMPAREZCAN A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DEL TERMINO DE 30 DIAS DESPUÉS DE LA ULTIMA PUBLICACIÓN QUE SE HARÁ DE DIEZ EN DIEZ POR TRES VECES DEL PRESENTE AVISO.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP; A 21 DE AGOSTO DEL AÑO 2018.- EL NOTARIO PUBLICO NUMERO "40", LICDA. NELIA DEL PILAR PEREZ CURMINA.- PECN-630912-U56.- CALLE 61 No. 13.- RÚBRICA.