



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 VI No. 1473

Directora
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.,
Viernes 9 de Julio de 2021

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

INSTITUTO DE SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Convocatoria: 017

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 23, 24, 25, y 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche; artículo 72 fracción I de la Ley de Hacienda del Estado de Campeche, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública para la para la contratación de servicios integrales con lo siguiente:

Licitación Pública LP-017-2021

Partida 33903.- Servicios Integrales (Osteosíntesis)

No. de licitación	1. Costo de registro 2. Venta de bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y aperturas técnica y económica
LP-017-2021	1. \$537.72 2. \$2,240.50	14/julio/2021 12:00 horas	16/julio/2021 12:00 horas	23/julio/2021 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1		Servicios Integrales (Osteosíntesis)	Servicios	1

- Las bases de la presente licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Avenida Luis Donaldo Colosio No. 6 esquina con calle 18, Colonia San Román, C.P. 24040, San Francisco de Campeche, Camp., teléfono: 01 (981) 81 1 38 10, los días Lunes a Viernes; con el siguiente horario: de 8:30 a 14:00 horas. La forma de pago es: a través de depósito bancario a la cuenta HSBC 04065686339 o Transferencia Electrónica Interbancaria (clave bancaria estandarizada) 021050040656863392 a nombre de Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche.
- La Junta de Aclaraciones, el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el acto de Adjudicación se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, ubicada en Avenida Luis Donaldo Colosio No. 6 esquina con Calle 18, San Román. C. P. 24040, San Francisco de Campeche, Camp.
- Los licitantes a su elección, podrán enviar sus proposiciones por mensajería, siendo de su entera responsabilidad, la entrega del sobre antes de la fecha y hora de la Presentación de Proposiciones y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, para evitar su descalificación.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: Español.
- La moneda en que deberá cotizar la proposición será: Pesos mexicanos.
- No se otorgará anticipo.

- Lugar de prestación de los servicios: La prestación de los servicios se realizará en los lugares establecidos en las bases de la presente licitación y anexos.
- Plazo de prestación de los servicios: A partir del 01 de agosto de 2021 al 31 de diciembre de 2021.
- El pago se realizara: contra entrega de los servicios, y a la documentación requerida, sujetándose a la mecánica y plazos de pago establecidos por el Instituto.
- Tipo de Garantía de Sostentamiento: Póliza expedida por afianzadora o cheque cruzado por un monto no menor al 10% del total de la propuesta.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A 09 DE JULIO DE 2021.- **C.P. FERNANDO PIZARRO PENICHE**, DIRECTOR ADMINISTRATIVO.- Rúbrica.

SECCIÓN JUDICIAL



"Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional"



SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

OFICIO NÚMERO: 979/SGA/P-A/20-2021 ASUNTO: ACUERDO GENERAL CONJUNTO 12/PTSJ-CJCAM/20-2021, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL CUAL SE IMPLEMENTA, EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, LA REFORMA A LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 73 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

San Francisco de Campeche, Camp., a 8 de julio de 2021.

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

De conformidad con el artículo 44, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, le comunico para los efectos legales correspondientes que en Sesiones Ordinarias, verificadas el uno y siete de julio del dos mil veintiuno, los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, y del Consejo de la Judicatura Local, respectivamente, aprobaron el siguiente:

ACUERDO GENERAL CONJUNTO 12/PTSJ-CJCAM/20-2021, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL CUAL SE IMPLEMENTA, EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, LA REFORMA A LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 73 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. -

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6, párrafos primero, segundo, tercero y cuarto, inciso A, fracciones I, II y III, establece como derechos fundamentales el acceso a la información, la rendición de cuentas públicas y la protección de datos personales.

Por su parte, el numeral 16 de la citada Carta Magna, en su párrafo segundo, prevé además de la mencionada protección de datos, el acceso, rectificación o cancelación de los mismos; y garantiza el derecho de toda persona a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, en cuanto al tratamiento de tales datos.

SEGUNDO. Que conforme a lo previsto en el artículo 116, fracción III, de la referida Constitución, el Poder Judicial de los Estados se ejercerá por los Tribunales que establezcan las Constituciones respectivas, los cuales tienen atribuciones plenas y gozan de autonomía.

TERCERO. Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26, 77 y 78 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 3 y 4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el ejercicio del Poder Judicial del Estado de Campeche, se deposita en un Tribunal Superior de Justicia y en Juzgados de Primera Instancia, Menores y de Conciliación, y a su vez el Tribunal Superior de Justicia funciona en Pleno o en Salas.

CUARTO. Que el artículo 78 Bis de la mencionada Constitución Local; 110 y 111 de la Ley Orgánica de Poder Judicial del Estado de Campeche, establecen que el Consejo de la Judicatura es el órgano del Poder Judicial del Estado con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos generales, encargado de conducir la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, con excepción del Tribunal Superior de Justicia, en los términos que señalan la Constitución y las leyes.

QUINTO. Que por su parte, el artículo 166 de la referida Ley Orgánica, establece que el Consejo contará con Comités, entre los que se encuentra el de Transparencia, que de conformidad con el numeral 174 de tal ordenamiento orgánico, es la instancia ejecutiva encargada de instrumentar las medidas necesarias para coordinar las acciones tendientes a cumplir con la publicidad de la información, asegurar el ejercicio del derecho de acceso a la información y proteger los datos personales en posesión de las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales; esto según disponga la ley, el reglamento, los acuerdos generales y las demás disposiciones aplicables.

SEXTO. Que bajo ese contexto, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la norma reglamentaria del previamente descrito artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en estas materias; tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.

SÉPTIMO. Que en ejercicio de su libertad y soberanía, el Estado de Campeche cuenta con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que es de orden público y observancia general en todo el territorio del Estado de Campeche, y tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados.

OCTAVO. Que con fecha 13 de agosto del año 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformó la fracción II del artículo 73 de la mencionada Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en cuanto a que los sujetos obligados de los Poderes Judiciales debían poner a disposición del público y actualizar las versiones públicas de todas las sentencias emitidas.

NOVENO. Que para lo anterior el Poder Reformador estableció en el artículo primero transitorio que ese Decreto entraría en vigor a los 180 días posteriores a su publicación en el citado medio de comunicación oficial; y en el diverso artículo segundo, que los Poderes Judiciales Federal y de las Entidades Federativas, contarían con un plazo de 180 días para iniciar la publicación de las versiones públicas del texto íntegro de las sentencias emitidas, a partir de la entrada en vigor del referido Decreto.

DÉCIMO. Que del cómputo total de los plazos precisados en el considerando anterior, se obtiene que a partir del día **8 de agosto del año 2021**, los sujetos obligados de este Poder Judicial, tienen la responsabilidad de cumplir con la descrita actualización a la fracción II del artículo 73 en mención.

DÉCIMO PRIMERO. Que el artículo 8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche, al establecer que el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y el Pleno del Consejo de la Judicatura Local, en el ámbito de sus atribuciones, expedirán los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y otras disposiciones necesarias para regular el adecuado funcionamiento de los tribunales, juzgados y demás órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial del Estado.

DÉCIMO SEGUNDO. Que el Poder Judicial del Estado tiene el compromiso legal y social de poner a disposición de la ciudadanía las sentencias que emitan sus sujetos obligados; como una acción preponderante en nuestro ejercicio público, para garantizar el efectivo acceso a la información, a la rendición de cuentas públicas y a la protección de los datos personales de quienes formen parte de los procesos jurisdiccionales, en los términos que para tal efecto se establezcan.

Por ello, de conformidad con las disposiciones constitucionales federal y estatal, reglamentarias y orgánicas antes citadas, el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y su similar del Consejo de la Judicatura Local, emiten el siguiente:

ACUERDO GENERAL CONJUNTO 12/PTSJ-CJCAM/20-2021, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, POR EL CUAL SE IMPLEMENTA, EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, LA REFORMA A LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 73 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO PRIMERO. Se establece que a partir del día 8 de agosto del año 2021, todos los sujetos obligados del Poder Judicial del Estado de Campeche, deberán poner a disposición de la ciudadanía en versión pública el texto íntegro de todas las sentencias que han emitido desde el día 9 de febrero del mismo año.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los sujetos obligados, tienen bajo su más estricta responsabilidad el deber de almacenar y actualizar, oportunamente, los archivos electrónicos que contengan las versiones públicas de los textos íntegros de todas las sentencias que emitan, en la base de datos del *Sistema de Consulta de Versiones Públicas de Resoluciones Jurisdiccionales y Precedentes del Poder Judicial del Estado de Campeche*.

ARTÍCULO TERCERO. Las versiones públicas del texto íntegro de las sentencias emitidas con anterioridad al 9 de febrero del año 2021, deberán ser tramitadas y publicadas con arreglo en las disposiciones vigentes en el Poder Judicial del Estado de Campeche, bajo el seguimiento y aprobación de la Unidad y del Comité, ambos de Transparencia de esta Institución, respectivamente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo General Conjunto en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría General de Acuerdos, de la Secretaría Ejecutiva, de las Salas del Honorable Tribunal Superior de Justicia, de los Juzgados, así como de las áreas administrativas, direcciones, coordinaciones, departamentos, centros y/o centrales, y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. El presente Acuerdo General Conjunto entrará en vigor el día 8 de agosto del año 2021, de conformidad con el artículo 4 del Código Civil del Estado de Campeche.

TERCERO. Se abroga toda norma jurídica o administrativa de igual o menor jerarquía que se oponga al presente Acuerdo General Conjunto.

CUARTO. Los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, en el momento oportuno, aprobarán de forma conjunta la normativa a la que se sujetará la elaboración y publicación de las versiones públicas generadas por los sujetos obligados del Poder Judicial del Estado, conforme a las atribuciones que les correspondan.

QUINTO. Comuníquese el presente Acuerdo General Conjunto al Gobernador Constitucional del Estado, al Honorable Congreso del Estado, a la Secretaría General de Gobierno, a la Auditoría Superior del Estado, a la Secretaría de Seguridad Pública, a la Fiscalía General del Estado, a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, a la Fiscalía Anticorrupción del Estado, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, al Tribunal Electoral del Estado, a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado, así como a los Juzgados de Distrito y a los Tribunales Unitario y Colegiado del Trigésimo Primer Circuito en el Estado para los efectos a que haya lugar. Cúmplase.

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi consideración.

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



"Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional"



SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

OFICIO NÚMERO: 996/SGA/P-A/20-2021 ASUNTO: ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 13/PTSJ-CJCAM/20-2021, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA EL MANUAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

San Francisco de Campeche, Camp., a 8 de julio de 2021.

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

De conformidad con el artículo 44, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, le comunico para los efectos legales correspondientes que en Sesiones Extraordinaria y Ordinaria, verificadas el seis y siete de julio del dos mil veintiuno, los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, y del Consejo de la Judicatura Local, respectivamente, aprobaron el siguiente:

ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 13/PTSJ-CJCAM/20-2021, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA EL MANUAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. -

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el artículo 26 de la Constitución Política del Estado de Campeche, establece que el Poder Público de la entidad se divide para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial. - - - -

SEGUNDO. Que el artículo 77 de la Constitución Local, dispone que el ejercicio del Poder Judicial del Estado se deposita en un Honorable Tribunal Superior de Justicia y en Juzgados de Primera Instancia, Menores y de Conciliación; y cuenta con el Consejo de la Judicatura Local, quien estará a cargo de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, con excepción del H. Tribunal Superior de Justicia, que puede actuar en Pleno o a través de Comisiones, en términos del numeral 78 bis de esta misma norma; y 130 y 131 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche.

TERCERO. Que el Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado podrá solicitar al Consejo de la Judicatura Local, la expedición de aquellos acuerdos que considere necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional local; quien a su vez, tiene facultades para expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con el décimo párrafo del artículo 78 bis referido, y los artículos 14, fracción II y 125, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche.

CUARTO. Que el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y el del Consejo de la Judicatura, pueden establecer acuerdos de coordinación y funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial del Estado, de conformidad con los artículos 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche.

QUINTO. Que el día 2 de marzo de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, con el objeto de regular el proceso que deberán observar las y los servidores públicos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; de los Municipios; y de los órganos constitucionales autónomos del Estado de Campeche, para la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros que les hayan sido asignados en el desempeño de sus funciones, así como de aquella documentación que haya sido generada en el ejercicio del quehacer gubernamental.

SEXTO. Que de conformidad con el artículo 2, fracción IV de la Ley de Entrega-recepción del estado de Campeche y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial del Estado, el día 2 de marzo de 2021, se entiende por: "...IV. Entrega-Recepción: Al acto de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual toda servidora o servidor o público que por cualquier causa concluya con su empleo, cargo o comisión, hace entrega, a quien lo sustituya, de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros que hayan sido asignados y generados con motivo del desempeño de sus funciones...".

SÉPTIMO. Que el artículo 2, fracción VII de la misma Ley del artículo anterior, denomina: "...VII. Manual de Entrega-

Recepción: Al documento que, en uso de sus facultades y en el ámbito de sus respectivas competencias, expidan los Órganos de Control de los Poderes del Estado, de los Municipios y de los órganos constitucionales autónomos, el cual establecerá las medidas y disposiciones complementarias necesarias para la aplicación y observancia de esta Ley;...”.

OCTAVO. También el numeral 204 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, determina que la Contraloría del Poder Judicial del Estado, es el órgano interno de control, vigilancia e investigación para el cumplimiento de las normas administrativas, financieras y presupuestales que funcionará bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y transparencia.

NOVENO. Asimismo en el artículo 12, fracción II, de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, citada; se determina que dentro de la Entrega-Recepción el órgano de Control tiene como obligación “...II. Expedir el Manual de Entrega-Recepción, el cual establecerá las medidas y disposiciones complementarias para la aplicación y observancia de esta Ley; determinará los anexos y en su caso los formatos que se utilizarán en los actos de Entrega-Recepción; y definirá el proceso para la utilización de medios magnéticos, ópticos y/o electrónicos para la Entrega-Recepción de la documentación e información respectiva;...”.

DÉCIMO. Que en el Transitorio Tercero de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, se estableció el término para emitir el respectivo Manual, “...TERCERO.- Los Poderes del Estado, los Municipios, y los órganos constitucionales autónomos, a través de sus Órganos de Control, emitirán en el ámbito de sus respectivas competencias el Manual de Entrega-Recepción a que se refiere esta Ley, en un plazo máximo de 120 días naturales, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto. Hasta en tanto no se emita el Manual a que se hace referencia en el párrafo anterior, se seguirá aplicando el que esté vigente en los Poderes del Estado, los Municipios y órganos constitucionales autónomos, en lo que no se oponga a la presente Ley, sin que su aplicación se exceda del plazo antes señalado...”.

Por lo que con fundamento en los referidos preceptos y en los artículos 77 y 78 bis de la Constitución Política del Estado; 8, 14, fracción II, 110, 111, párrafo segundo, 125, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y el Pleno del Consejo de la Judicatura Local, emiten conjuntamente, el siguiente:

ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 13/PTSJ-CJCAM/20-2021, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA EL MANUAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

ÚNICO: Se aprueba el **MANUAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, FORMATO Y ANEXOS.**

-TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo General Conjunto en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría General de Acuerdos, de la Secretaría Ejecutiva, de las Salas del Honorable Tribunal, de los Juzgados, así como en las áreas administrativas, órganos auxiliares, auxiliares de la administración de justicia, auxiliares administrativos, direcciones, coordinaciones, departamentos, centros y/o centrales; y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. El presente Acuerdo General Conjunto entrará en vigor de conformidad con el artículo 4 del Código Civil vigente en el Estado.

TERCERO. Comuníquese el presente Acuerdo General Conjunto al Gobernador Constitucional del Estado, al Honorable Congreso del Estado, a la Secretaría General de Gobierno, a la Secretaría de Seguridad Pública, a la Fiscalía General del Estado, a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, a la Fiscalía Anticorrupción del Estado, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, al Tribunal Electoral del Estado, a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, a la Comisión de Derechos Humanos del Estado, al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado, así como a los Juzgados de Distrito y a los Tribunales Unitario y Colegiado del Trigésimo Primer Circuito en el Estado para los efectos a que haya lugar. Cúmplase.

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi consideración.

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



*"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez,
es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"*

Contraloría

Manual de Entrega- Recepción del Poder Judicial del Estado de Campeche



CASA DE JUSTICIA
AV. PATRICIO TRUEBA Y DE REGIL NO.
236, COLONIA SAN RAFAEL C.P. 24090
SAN FRANCISCO DE CAMPECHE,
CAMPECHE.
www.poderjudicialcampeche.gob.mx
T: (981) 81 30664 Ext. 1131



“Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional”

Contraloría



Contenido

CONSIDERANDOS	3
1. INTRODUCCIÓN	8
2. OBJETIVO DEL MANUAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN.....	9
2.1. GENERAL:	9
3. MARCO JURÍDICO.....	10
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS	11
5. FINALIDAD DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN	15
5.1 Para la persona servidora pública saliente.....	15
5.2 Para la persona servidora pública entrante.....	15
6. SUJETOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.....	15
7. SUJETOS OBLIGADOS	16
8. TIPOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN	17
8.1 Entrega-Recepción Ordinaria	17
8.2 Entrega-Recepción Final	18
9. INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA.....	18
10. DEL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN	20
11. ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.....	21
11.1 Integración del Contenido de la Entrega-Recepción.....	23
11.2 DETALLE DE INTEGRACIÓN DE ANEXOS	26
12. CONSIDERACIONES GENERALES	49
13. VERIFICACIÓN DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN	53
14. DE LAS RESPONSABILIDADES.....	54
15. DE LAS SANCIONES	54
16. METODOLOGÍA DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN	55
16.1 Obligaciones y actividades previas.....	55



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

16.2 Integración y Seguimiento	56
16.3 Acto de Entrega-Recepción	58
17. PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN	59
17.1 Descripción del Procedimiento de Entrega-Recepción Ordinaria	59
17.2 Descripción del Procedimiento de Entrega-Recepción Final	63
18. COMISIÓN DE ENLACE.....	68
18.1 Obligaciones de la Comisión de Enlace	68
18.2 Aspectos finales.....	70
19. MODELO DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN	71
20. APÉNDICE ÚNICO	78



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que mediante Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, el cual entró en vigor el día veintiocho del citado mes y año.

SEGUNDO. Que en el Periódico Oficial del Estado, de fecha trece de julio de dos mil diecisiete, se expidió mediante Decreto número 194, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la cual entró en vigor el día catorce del mismo mes y año.

TERCERO. Que en términos del artículo 77, de la Constitución Política del Estado de Campeche, se deposita el ejercicio del Poder Judicial del Estado en un Honorable Tribunal Superior de Justicia y en Juzgados de Primera Instancia, Menores y de Conciliación.

CUARTO. Que los artículos 78 bis, de la Constitución Política del Estado de Campeche, y los artículos 4, fracción II, arábigo 2, y 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, establecen que el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, es el órgano del Poder Judicial del Estado, encargado de conducir su administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos.

QUINTO. Que el artículo 18 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche establece entre otros, que será Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia el Magistrado numerario que sea electo por el Honorable Pleno, el cual durará en su cargo cuatro años, y que el Magistrado Presidente no integrará sala y sus actividades se dirigirán a vigilar el estricto cumplimiento de los acuerdos y las determinaciones del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, a presidir el Consejo de la Judicatura y a cuidar de la administración de justicia, conforme a las facultades y obligaciones que le fijen las leyes.

SEXTO. Que el numeral 113 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, refiere que el Consejo de la Judicatura Local estará presidido por el Presidente del Honorable Tribunal



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Superior de Justicia del Estado, quien ejercerá las atribuciones que le confiere el artículo 128 de la referida ley.

SÉPTIMO. Que de conformidad con el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establece que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

OCTAVO. Que es necesario proporcionar certeza jurídica, histórica y física al patrimonio físico y documental del Poder Judicial del Estado de Campeche, así como asegurar la continuidad de las acciones para dejar soporte de las metas y objetivos alcanzados.

NOVENO. Por ello, en los procesos de entrega-recepción, las servidoras y servidores públicos adscritos al Poder Judicial del Estado, involucrados en dicho procedimiento deberán atender a los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia y oportunidad en el ejercicio de sus respectivas funciones.

DÉCIMO. En ese sentido, atendiendo a lo establecido en el numeral 204 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la Contraloría del Poder Judicial del Estado, es el órgano interno de control, vigilancia e investigación para el cumplimiento de las normas administrativas, financieras y presupuestales que funcionará bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y transparencia.

DÉCIMO PRIMERO. Que el día 2 de marzo de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, con el objeto de regular el proceso que deberán observar las y los servidores públicos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; de los Municipios; y de los órganos constitucionales autónomos del Estado de Campeche, para la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros que les hayan sido asignados en el desempeño de sus funciones, así como de aquella documentación que haya sido generada en el ejercicio del quehacer gubernamental.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



DÉCIMO SEGUNDO. Que de conformidad con el artículo 2, fracción IV de la Ley de Entrega-recepción del estado de Campeche y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial del Estado, el día 2 de marzo de 2021, se entiende por: *"...IV. Entrega-Recepción: Al acto de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual toda servidora o servidor o público que por cualquier causa concluya con su empleo, cargo o comisión, hace entrega, a quien lo sustituya, de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros que hayan sido asignados y generados con motivo del desempeño de sus funciones..."*

DÉCIMO TERCERO. Que el artículo 2, fracción VII de la misma Ley del artículo anterior, establece que: *"...VII. Manual de Entrega-Recepción: Al documento que, en uso de sus facultades y en el ámbito de sus respectivas competencias, expidan los Órganos de Control de los Poderes del Estado, de los Municipios y de los órganos constitucionales autónomos, el cual establecerá las medidas y disposiciones complementarias necesarias para la aplicación y observancia de esta Ley;..."*

DÉCIMO CUARTO. Admniculado a lo que precede, en el mismo ordinal en la fracción IX, dispone que: *"...IX. Órgano de Control: A la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado; y a los órganos internos de control o sus equivalentes de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Municipios, así como de los órganos constitucionales autónomos;..."*

DÉCIMO QUINTO. En relación con lo anterior a lo que precede, se establece que la Contraloría del Poder Judicial del Estado, dentro de sus atribuciones, en la fracción III del numeral 204 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, tiene la siguiente: *"...Intervenir en la entrega-recepción de los asuntos, recursos humanos, materiales y financieros, cuando ocurran cambios de titulares de las diversas áreas del Poder Judicial, elaborando el acta correspondiente respecto a los niveles mandos medios y superiores..."*

DÉCIMO SEXTO. De la misma forma, en el artículo 12, fracción II; de la Ley de Entrega-recepción del estado de Campeche y sus Municipios, citada; se determina que dentro de la Entrega-Recepción el órgano de Control tiene como obligación *"...II. Expedir el Manual de*



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Entrega-Recepción, el cual establecerá las medidas y disposiciones complementarias para la aplicación y observancia de esta Ley; determinará los anexos y en su caso los formatos que se utilizarán en los actos de Entrega-Recepción; y definirá el proceso para la utilización de medios magnéticos, ópticos y/o electrónicos para la Entrega-Recepción de la documentación e información respectiva;..."

DÉCIMO SÉPTIMO. Que los artículos 2, 3, 12, 14, 19 y 27 de la ley en la materia de Entrega-Recepción, se establecieron temas específicos que deben ser abordados y definidos de manera particular dentro del Manual de Entrega-Recepción, de cada ente.

DÉCIMO OCTAVO. Además es de observarse lo previsto en los artículos 1, 2, 4, 5, 6, 7, 51, 52 y 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; misma que tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información, así como la organización y funcionamiento del organismo garante señalado en el artículo 125 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche.

DÉCIMO NOVENO. Que en el Transitorio Tercero de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, se estableció el término para emitir el respectivo Manual, "...**TERCERO.-** Los Poderes del Estado, los Municipios, y los órganos constitucionales autónomos, a través de sus Órganos de Control, emitirán en el ámbito de sus respectivas competencias el Manual de Entrega-Recepción a que se refiere esta Ley, en un plazo máximo de 120 días naturales, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto. Hasta en tanto no se emita el Manual a que se hace referencia en el párrafo anterior, se seguirá aplicando el que esté vigente en los Poderes del Estado, los Municipios y órganos constitucionales autónomos, en lo que no se oponga a la presente Ley, sin que su aplicación se exceda del plazo antes señalado..."

Es por ello, que con fundamento en los artículos 4, fracción II, inciso d); 8; 110; 204, fracción III; de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; 12, fracción II y Tercero Transitorio de la Ley de Entrega-Recepción de Estado de Campeche y sus Municipios; 188



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



del Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche, expiden el siguiente: **Manual de Entrega-Recepción del Poder Judicial del Estado de Campeche.**



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Manual de Entrega-Recepción del Poder Judicial del Estado de Campeche.

1. INTRODUCCIÓN

La Contraloría del Poder Judicial del Estado de Campeche, es el órgano interno de control, vigilancia e investigación, encargado de verificar los procesos de Entrega-Recepción de los asuntos, recursos humanos, materiales y financieros, cuando ocurran cambios de titulares de las diversas áreas del Poder Judicial del Estado de Campeche, en un constante esfuerzo por proporcionar a las y los servidores públicos, herramientas funcionales y confiables que permitan asegurar que los procedimientos de Entrega-Recepción se lleven a cabo atendiendo los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia, honestidad, oportunidad y rendición de cuentas.

En el marco de las atribuciones contenidas en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, en su artículo doceavo, establece que le corresponde a la Contraloría emitir el Manual de Entrega-Recepción y los formatos para llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción, a los que se deberán ajustar las y los servidores públicos obligados en la Ley, es decir, los titulares e integrantes del Poder Judicial del Estado Campeche, hasta el nivel jerárquico de jefe de departamento o sus equivalentes, al término de su empleo, cargo o comisión independientemente del motivo de conclusión, debiendo entregar los asuntos de sus competencias, así como los recursos humanos, materiales, financieros y demás que les hayan sido asignados, y en general toda aquella documentación e información que haya sido generada en el ejercicio del quehacer gubernamental.

La Entrega-Recepción deberá hacerse constar en el Acta Administrativa de Entrega-Recepción que describe el estado que el órgano jurisdiccional o administrativo, a la cual se acompañarán los anexos correspondientes.

Con la finalidad de lograr una Entrega-Recepción ordenada, completa, transparente y homogénea, se emite el presente Manual que sirve como marco de referencia a las y los servidores públicos del Poder Judicial del Estado para consolidar y presentar la



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



información de la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y demás que les fueron asignados.

2. OBJETIVO DEL MANUAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN

2.1. GENERAL:

Establecer bases, medidas y disposiciones complementarias para la aplicación y observancia de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, que regirán estos procesos y el actuar de las y los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Campeche que se constituyan en sujetos obligados a dicha Ley, determinando los anexos, formatos y el proceso de utilización de los medios magnéticos, ópticos, electrónicos y/o documentales; que se utilizarán en los actos de Entrega-Recepción propiciando que se lleven a cabo de manera ordenada, completa, transparente, homogénea y atendiendo los principios de legalidad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, honestidad, oportunidad, transparencia y rendición de cuentas.

Específicos:

- 1.1. Establecer el procedimiento a seguir para la autorización de sujetar a la aplicación de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios a las y los servidores públicos establecidos en el segundo párrafo del artículo 3 de dicha Ley;
- 1.2. Definir la documentación e información que deberán preparar las y los Servidores Públicos Salientes para la entrega de los asuntos y recursos de su competencia, así como la forma y características que corresponderán a los mismos, de conformidad con los temas definidos en el artículo 14 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, tratándose de una Entrega-Recepción Final y de una Entrega-Recepción Ordinaria;
- 1.3. Establecer el proceso para la utilización de medios magnéticos, digitales y/o electrónicos para la Entrega-Recepción;



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



- 1.4. Definir la forma en que se hará constar la documentación e información que se considere en los Anexos que correspondan a las Actas Administrativas de Entrega-Recepción, así como las características para su identificación y control, estableciendo el modelo de Acta Administrativa, así como los formatos que se utilizarán en los actos de Entrega-Recepción;
- 1.5. Establecer el proceso, características y demás aspectos relacionados con las Comisiones de Enlace que se constituyan, para que, en caso de una Entrega-Recepción Final, se proceda de manera preparatoria con la transferencia de la información sobre el estado en que se encuentren los asuntos relacionados con los bienes y recursos del Poder Judicial del Estado, así como de la situación que guarda la administración, desarrollo y cumplimiento de los programas, proyectos y, en su caso, obras públicas en proceso;
- 1.6. En general, establecer las medidas y disposiciones que se consideren necesarias para facilitar la base normativa, criterios administrativos y metodología a la que deberán apegarse las y los servidores públicos, proporcionando herramientas funcionales y confiables que permitan asegurar el cumplimiento de los fines propuestos.

3. MARCO JURÍDICO

Las disposiciones relativas al proceso de Entrega-Recepción de las y los servidores públicos del Poder Judicial del Estado referidas en el presente Manual, encuentran su fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Constitución Política del Estado de Campeche;
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



- Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios;
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- Ley General de Archivos;
- Ley General de Archivos del Estado de Campeche;
- Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche;
- Manual de Procedimientos de la Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado de Campeche.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acta Administrativa de Entrega-Recepción: Al documento en el que se hace constar la Entrega-Recepción, sea Final u Ordinaria, de las y los servidores públicos sujetos de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche, incluyendo los anexos que se incorporen a la misma.

Archivo: Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar en que se resguarden.

Archivo de concentración: Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica o bien, que deben conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables durante un plazo determinado y que permanecen en él hasta su disposición documental.

Archivo de trámite: Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Archivo histórico: Al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público.

Contraloría: Contraloría del Poder Judicial del Estado de Campeche;

Comisión de Enlace: A la Comisión que se constituye de conformidad con los artículos 2 y 27 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche, como el órgano responsable de realizar la transferencia de la información sobre el estado en que se encuentren los asuntos relacionados con los bienes y recursos del Poder Judicial del Estado de Campeche, a crearse como parte del procedimiento preparatorio para una Entrega-Recepción Final, de la persona Titular de la Presidencia del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche.

Documento: A los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

Entrega-Recepción: Al acto de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual toda servidora o servidor público que por cualquier causa concluya con su empleo, cargo o comisión, hace entrega formal, a quien lo sustituya, de los asuntos de su competencia, de los recursos humanos, materiales y financieros que hayan tenido asignados con motivo del desempeño de sus funciones, y de aquellos generados como resultado del ejercicio de las mismas, garantizando la entrega de los archivos organizados de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivística.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Formatos: Documentos autorizados para llevar a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción, según se establezca en este Manual.

Instrumentos de Control Archivístico: A los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental.

Instrumentos de consulta: A los instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental.

Ley: A la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios.

Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche.

Manual: Al presente Manual de Entrega-Recepción del Poder Judicial del Estado de Campeche.

Órgano Interno de Control: Contraloría del Poder Judicial del Estado de Campeche.

Órgano Jurisdiccional o Administrativo: Órganos jurisdiccionales, Órganos Administrativos y Áreas administrativas auxiliares de la impartición de justicia, que establece el artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche.

Poder Judicial del Estado de Campeche: A los órganos jurisdiccionales y administrativos establecidos en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche.

Proceso de Entrega-Recepción: Actos que comprenden la organización, supervisión y apoyo en la realización de las actividades relativas para la debida y oportuna integración del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, para asegurar



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

una Entrega-Recepción ordenada, completa, transparente y homogénea, conforme a la normatividad vigente aplicable.

Servidores Públicos o Personas Servidoras Públicas: Los integrantes del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local; y en general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión remunerados de cualquiera naturaleza, por nombramiento expedido por el Poder Judicial del Estado de Campeche.

Se considerarán Servidoras y Servidores Públicos Salientes a aquellos que concluyen, por cualquier causa, su empleo, cargo o comisión; y Servidoras y Servidores Públicos Entrantes a quienes corresponda sustituirlos en ese empleo, cargo o comisión, sea de manera provisional, definitiva, o como Encargados del Despacho.

SIACAM: Sistema Integral de Armonización Contable del Estado de Campeche.

Sujetos obligados: Las personas Servidoras Públicas que sean Titular de la Presidencia del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado; titulares de áreas, integrantes y las personas servidoras públicas, de esta Institución hasta el nivel jerárquico correspondiente a jefe de departamento o sus equivalentes, de los órganos jurisdiccionales, administrativos y áreas administrativas auxiliares de la impartición de justicia; y los demás que por la relevancia y responsabilidad de sus funciones deban realizar el acto de Entrega-Recepción, por haber manejado o haber tenido recursos humanos, financieros o materiales a su cargo.

Unidades Administrativas: Las que se encuentren adscritas al Poder Judicial del Estado de conformidad con su organigrama, Reglamento Interior, Acuerdo; Estatuto u Ordenamiento aplicable. Se considera como tales, aquéllas unidades de carácter unipersonal que tengan a su cargo un programa o proyecto específico.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



5. FINALIDAD DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN

De conformidad con el artículo 6 de la Ley, el proceso de Entrega-Recepción que corresponde al traslado de asuntos y recursos humanos, materiales y financieros entre las personas servidoras públicas salientes y entrantes, tiene como principal finalidad:

5.1 Para la persona servidora pública saliente.

La entrega de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros que tuvo bajo su encargo, la liberará de la responsabilidad administrativa respecto del acto de Entrega-Recepción, más no de aquellos en que hubiese incurrido con motivo del ejercicio de sus funciones, en los términos de las leyes aplicables

5.2 Para la persona servidora pública entrante.

La recepción de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros, que le sean entregados para el desarrollo de su empleo, cargo o comisión, constituyéndose el punto de partida de su actuación al frente de su nueva responsabilidad.

6. SUJETOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

El presente Manual es de observancia general para las y los servidores públicos, los titulares e integrantes del Poder Judicial del Estado, hasta el nivel jerárquico correspondiente a jefe de departamento o sus equivalentes, y los demás servidores que por la naturaleza de sus funciones deban realizar el acto de Entrega-Recepción, por haber administrado, aplicado o manejado recursos, haber tenido personal a su cargo o sean responsables de archivos de trámite o concentración, aun cuando no tengan Unidades Administrativas a su cargo.

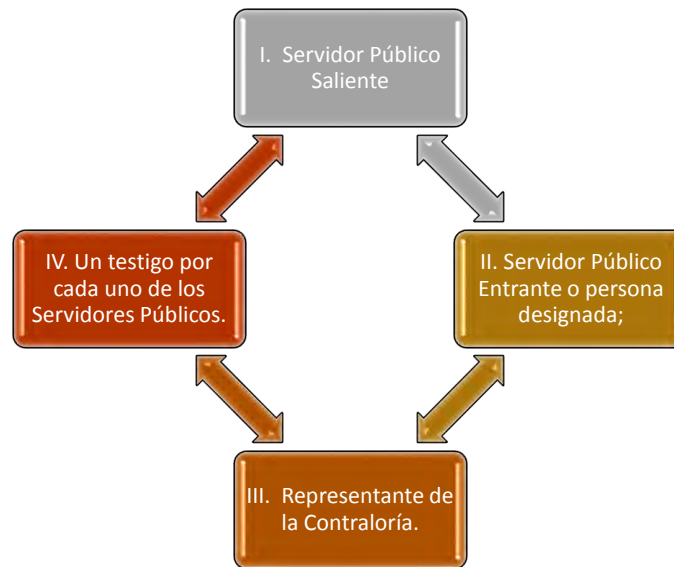
En todo acto de Entrega-Recepción intervendrán necesariamente:



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría



7. SUJETOS OBLIGADOS

Son sujetos obligados, quien funja como Titular de la Presidencia del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial y las y los servidores públicos titulares e integrantes de los órganos jurisdiccionales y administrativos establecidos en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche hasta el nivel jerárquico de jefe de departamento o sus equivalentes, acorde a lo establecido en el primer párrafo del artículo 3 de la Ley,

En el mismo artículo, en su párrafo segundo indica que quedará a la autorización del Órgano Interno de Control la determinación de sujetar a la Ley a las personas servidoras públicas distintas a las anteriormente referidas, según se considere por la relevancia y responsabilidad de las funciones a su cargo, expresando que para ello se deberá seguir el procedimiento que se contemple en el presente Manual.



“Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional”

Contraloría



En virtud de lo anterior, se establece que corresponderá a las y los titulares de las dependencias y entidades del Poder Judicial del Estado de Campeche, en el ámbito de sus respectivas competencias, comunicar por escrito a la Contraloría el nombre y cargo de la o las personas servidoras públicas que, en adición a los establecidos en el primer párrafo del artículo 3 de la Ley, consideren que deben quedar sujetos a la Ley en virtud de la relevancia y responsabilidad de las funciones a su cargo.

Dicha comunicación deberá fundar y motivar su determinación; entregarse a la Contraloría por lo menos diez días hábiles antes de que la persona servidora pública de que se trate concluya con su empleo, cargo o comisión; y acreditar que tal determinación ya fue hecha del conocimiento de la servidora o servidor público respectivo.

La Contraloría autorizará tal determinación con la definición de la fecha y hora para la celebración del acto de Entrega-Recepción que corresponda, de conformidad con las obligaciones a su cargo, según lo señalado en el artículo 12 de la Ley.

Ningún sujeto obligado podrá dejar su empleo, cargo o comisión sin llevar a cabo la Entrega-Recepción correspondiente.

8. TIPOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN

El proceso de Entrega-Recepción en el Poder Judicial del Estado de Campeche, de conformidad con el artículo 7 de la Ley, podrá ser Ordinaria o Final, de acuerdo a lo siguiente:

8.1 Entrega-Recepción Ordinaria

Será la Entrega-Recepción que se realice con motivo de la renuncia, cese, suspensión, destitución, licencia o cualquier otra causa por la que concluya el ejercicio de las funciones de la o el Servidor Público, de conformidad con el artículo 7, fracción II de la Ley.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



En tal caso, deberá preparar su Entrega-Recepción en los términos de la Ley, considerando la entrega de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros de su competencia y responsabilidad directa en función del área jurisdiccional o administrativa que se entregue, según lo que dispone en lo particular este Manual.

8.2 Entrega-Recepción Final

Será la Entrega-Recepción que se realice al término e inicio de un Periodo Constitucional, de conformidad con el artículo 7, fracción I de la Ley.

Admniculado a lo anterior, tratándose de la Entrega-Recepción Final, todos los Sujetos Obligados deberán prepararla acorde a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley y de este Manual.

Debiendo considerar para ello, la entrega de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros de su competencia y responsabilidad directa en función del órgano jurisdiccional o administrativos que entreguen, así como también incluir integralmente la entrega de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros competencia de las áreas que estructuralmente sean de su dependencia directa, de conformidad con su organigrama, reglamento interior, acuerdo, estatuto u ordenamiento legal aplicable, según lo que dispone en lo particular este Manual.

9. INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA

La Contraloría con base en las atribuciones conferidas por el artículo 204, fracción III de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche, en relación con el punto 1.4, fracción XVIII, del Manual de Organización de la Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado, y el similar 1.5.6. del Manual de Procedimientos de la Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado, así como las estipuladas en el artículo 12 de la Ley, podrán:



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

- a) Auxiliar a las personas servidoras públicas obligadas conforme a la Ley en el procedimiento de Entrega-Recepción;
- b) Apoyar a las personas servidoras públicas obligadas conforme a la Ley, en la preparación, revisión e integración de la documentación e información que formará parte de las Actas Administrativas de Entrega-Recepción;
- c) Definir las fechas y horas de los actos de Entrega-Recepción que procedan;
- d) Habilitar días y horas inhábiles para llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción correspondiente por caso fortuito o fuerza mayor, así como el lugar para la celebración del mismo, cuando por dicha causa no pueda realizarse en el domicilio del órgano Jurisdiccional o Administrativo al que se encuentre adscrito la o el Servidor Público Saliente;
- e) Coordinar y supervisar los procesos de Entrega-Recepción;
- f) Intervenir y participar en las Actas Administrativas de Entrega-Recepción, a través de la o el servidor público que designe para el efecto;
- g) Solicitar y remitir a las y los servidores públicos obligados conforme esta Ley, la información o aclaraciones adicionales que por escrito le hayan sido requeridas.
- h) Vigilar el cumplimiento de la Ley, así como de este Manual; y
- i) Fincar, en su caso, las responsabilidades administrativas que correspondan.

Las funciones referidas se realizarán bajo la coordinación del personal del Órgano Interno de Control, en todo acto de Entrega-Recepción.

La Contraloría, con base en sus atribuciones, queda facultada para dirimir las controversias que llegaran a suscitarse o situaciones que pudieran presentarse con motivo del proceso de Entrega-Recepción, pudiendo expedir las disposiciones complementarias que se requieran para el cumplimiento de la Ley y del presente



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Manual, para los efectos administrativos a que haya lugar; quedando a su cargo la interpretación del presente Manual y de los Anexos respectivos.

La intervención de los representantes de la Contraloría en el Proceso de Entrega-Recepción, según corresponda al ámbito de su competencia, sólo tendrá por objeto verificar que se cumpla la normatividad que lo rige, sin que en ningún caso prejuzgue sobre la veracidad, idoneidad o suficiencia de la información que se entrega y recibe con motivo del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, ni libera de las responsabilidades que con posterioridad puedan surgir para cualquiera de los involucrados.

10. DEL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

El Acto de Entrega-Recepción de los Órganos Jurisdiccionales o Administrativos del Poder Judicial del Estado, se formalizará mediante la elaboración del acta administrativa de Entrega - Recepción, la correcta integración de la información contenida y su firma.

El Acto Protocolario de Entrega-Recepción deberá celebrarse en las oficinas de los Órganos Jurisdiccionales o Administrativos del Poder Judicial del Estado, preferentemente donde haya despachado el funcionario saliente.

El Servidor Público Saliente propondrá al Órgano interno de Control fecha y hora para realizar la Entrega – Recepción; el Servidor público entrante, notificara por medio de oficio con al menos cinco días hábiles de anticipación a la Contraloría, así como a las y los que intervendrán en el Acto de Entrega Recepción.

El Proceso de Entrega-Recepción de los asuntos y recursos públicos, debe realizarse:

- I. Al término e inicio de un Periodo Constitucional; y
- II. Por renuncia, cese, suspensión, destitución, licencia o cualquier otra causa por la que concluya el ejercicio de las funciones del sujeto obligado.

Por regla general, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley, todo acto de Entrega-Recepción deberá celebrarse en el domicilio del Órgano jurisdiccional o Administrativo al que se encuentre adscrito la o el Servidor Público Saliente, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor, a juicio de la Contraloría.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



En tal caso, cuando la Contraloría determine que, por razones de caso fortuito o fuerza mayor, el acto de Entrega-Recepción no puede realizarse en dicho domicilio, definirá el domicilio en donde se celebrará el mismo, debiendo comunicar tal determinación por escrito a las y los que intervendrán en el acto, con al menos cinco días hábiles de anticipación. De igual forma, la Contraloría procederá en el mismo sentido cuando por razones de caso fortuito o fuerza mayor deba habilitar horas y días inhábiles para llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción, según la obligación establecida en la fracción V del artículo 12 de la Ley.

11. ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Para llevar a cabo la entrega-recepción de los recursos humanos, materiales y financieros, que tengan asignados los sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones legales, deberán llevar a cabo un acto formal, en el que se haga entrega de la documentación, información y demás elementos aplicables a que se refiere el presente Manual, elaborando para tal efecto, el Acta Administrativa de Entrega-Recepción y sus formatos correspondientes.

En la primera parte del Acta se señalará el lugar en el que se lleva a cabo el acto, se señala la presencia de los servidores públicos que intervienen, el número, tipo y orden de los documentos que se anexan y complementan el acta, en el orden que se presentan en este Manual.

El Acta Administrativa de Entrega-Recepción deberá elaborarse en presencia de dos testigos y un Representante de la Contraloría del Poder Judicial, a los que se les notificará por oficio con al menos cinco días hábiles de anticipación, señalando la hora, fecha y lugar de celebración del acto de Entrega-Recepción.

Para efectos de simplificación de los documentos y de la organización del Proceso, y atendiendo a los criterios de racionalidad, economía y oportunidad, las Áreas Jurisdiccionales y Administrativas elaborarán únicamente los anexos que de acuerdo a los asuntos de su competencia le son aplicables; en el caso de los formatos



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



considerados como no aplicables, éstos no deberán elaborarse, señalando únicamente ésta condición en la columna de "Aplica" (SI / NO) del cuerpo del Acta.

En caso de existir observaciones, aclaraciones o salvedades cuya relevancia sea necesaria señalar, se dejarán asentadas en el documento en el apartado de observaciones.

En la parte final del Acta se hará referencia a las responsabilidades de la persona Servidora Pública Saliente y de la Servidora Pública Entrante, firmándose en forma autógrafa y rubricándose en todas sus hojas, haciéndose constar, en su caso, la negativa de hacerlo, haciendo constar que la negativa a firmar, no afecta el valor probatorio de la misma. El Acta Administrativa de Entrega-Recepción será firmada por las partes involucradas:

- I. La / El Servidor Público Saliente
- II. La / El Servidor Público Entrante
- III. Dos testigos
- IV. La / El Representante de la Contraloría del Poder Judicial

El Acta Administrativa de Entrega-Recepción y los Documentos incorporados a la misma a través de los formatos establecidos para el efecto, denominado en su conjunto Acta integral, deberán foliarse por cada uno de los anexos y elaborarse en tres tantos en original, mismos que serán distribuidos de la siguiente forma:

1. La / El Servidor Público Entrante;
2. La / El Servidor Público Saliente; y
3. La / El Representante de la Contraloría del Poder Judicial

El documento del Acta Administrativa de Entrega-Recepción no deberá contener borraduras, tachaduras o enmendaduras.

La firma de las actas y de los anexos de la Entrega-Recepción deberá realizarse el mismo día en que se concluya dicho procedimiento.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

11.1 Integración del Contenido de la Entrega-Recepción

El artículo 14 de la Ley establece los temas que deberán considerar las Servidoras y Servidores Públicos Salientes al preparar la entrega de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros de acuerdo con la naturaleza de las funciones que desarrollan, siendo estos:

I. Asuntos:

- I.1. Marco jurídico de actuación;
- I.2. Obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- I.3. Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- I.4. Concesiones, autorizaciones y permisos;
- I.5. Archivos; y
- I.6. Asuntos en trámite.

II. Recursos Humanos;

III. Recursos Materiales; y

IV. Recursos Financieros.

Con la finalidad de que cada tema referido considere la documentación e información necesaria para su sustento, a continuación se define la estructura de contenido que a través de Anexos deberán contemplar los Sujetos Obligados en la elaboración de sus Actas Administrativas de Entrega-Recepción.

I. Asuntos:

I.1. Marco jurídico de actuación:

Anexo 01. (PJECE-R01) Ordenamientos jurídicos-administrativos.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



I.2. Obra pública y servicios relacionados con la misma:

Anexo 02. (PJECE-R02) Contratos de obra pública y servicios relacionados.

I.3. Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios:

Anexo 03. (PJECE-R03) Contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

I.4. Concesiones, autorizaciones y permisos.

Anexo 04. (PJECE-R04) Concesiones, autorizaciones, licencias o permisos otorgados.

I.5. Archivos:

Anexo 05. (PJECE-R05) Inventario de archivo en trámite.

Anexo 06. (PJECE-R06) Inventario de archivo de concentración.

Anexo 07. (PJECE-R07) Inventario de archivo histórico.

I.6. Asuntos en trámite:

Anexo 08. (PJECE-R08) Asuntos por atender en los siguientes 30 días.

Anexo 09. (PJECE-R09) Informe de Gestión.

Anexo 10. (PJECE-R10) Convenios, acuerdos y anexos de ejecución.

Anexo 11. (PJECE-R11) Procesos judiciales.

Anexo 12. (PJECE-R12) Solicitudes de acceso a la información pública.

Anexo 13. (PJECE-R13) Recomendaciones en materia de Derechos Humanos.

Anexo 14. (PJECE-R14) Obligaciones en materia de Transparencia.

Anexo 15. (PJECE-R15) Procesos de auditoría.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

Anexo 16. (PJECE-R16) Observaciones de auditoría.

Anexo 17. (PJECE-R17) Respaldo de información en medios electrónicos, magnéticos u ópticos.

Anexo 18. (PJECE-R18) Contraseñas y accesos a sistemas, programas y dispositivos.

Anexo 19. (PJECE-R19) Otros asuntos.

II. Recursos Humanos:

Anexo 20. (PJECE-R20) Estructura Orgánica.

Anexo 21. (PJECE-R21) Plantilla de personal.

Anexo 22. (PJECE-R22) Personal contratado.

III. Recursos Materiales:

Anexo 23. (PJECE-R23) Inventario de bienes muebles.

Anexo 24. (PJECE-R24) Inventario del parque vehicular y equipo de transporte.

Anexo 25. (PJECE-R25) Inventario de existencias en almacén.

Anexo 26. (PJECE-R26) Inventario de bienes inmuebles.

Anexo 27. (PJECE-R27) Inventario de sellos oficiales.

IV. Recursos Financieros:

Anexo 28. (PJECE-R28) Cuenta Pública.

Anexo 29. (PJECE-R29) Deuda Pública.

Anexo 30. (PJECE-R30) Estados Financieros.

Anexo 31. (PJECE-R31) Avance del Programa Operativo Anual.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

- Anexo 32. (PJECE-R32) Presupuesto aprobado, modificado y ejercido.
- Anexo 33. (PJECE-R33) Cuentas por cobrar.
- Anexo 34. (PJECE-R34) Cuentas por pagar.
- Anexo 35. (PJECE-R35) Fideicomisos de inversión, administración y/o pago.
- Anexo 36. (PJECE-R36) Cuentas bancarias.
- Anexo 37. (PJECE-R37) Chequeras y/o dispositivos electrónicos bancarios.
- Anexo 38. (PJECE-R38) Formas valoradas.
- Anexo 39. (PJECE-R39) Fondos revolventes.

11.2 DETALLE DE INTEGRACIÓN DE ANEXOS

En el presente apartado se muestra a detalle la referencia de la documentación que se deberá considerar en cada uno de los Anexos que conforman las Actas Administrativas de Entrega-Recepción, definiendo la información, datos y documentación que corresponderá a cada uno de ellos, características de forma y contenido, sujetos obligados, así como la vigencia que corresponderá a la documentación e información que se presente para estar en la posibilidad de precisar la situación y estado en que se encuentren éstos al momento de la Entrega-Recepción.

I. Asuntos.

I.1. Marco jurídico de actuación.

Anexo 01. (PJECE-R01) Ordenamientos jurídicos-administrativos.

Referencia documental: Conforme al contenido del formato **PJECE-R01** de este Manual, relacionar los ordenamientos jurídicos-administrativos que establezca su ámbito de competencia y regulen sus operaciones y funciones (Constitución, leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, normas, manuales y



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

demás disposiciones de carácter administrativo como viáticos, fondo revolvente, chequeras, altas de personal, comisiones, etc.).

Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Ordenamientos jurídicos-administrativos vigentes a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

I.2. Obra pública y servicios relacionados con la misma:

Anexo 02. (PJECE-R02) Contratos de obra pública y servicios relacionados.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R02** de este Manual, relacionar los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma que se encuentren en proceso, considerando como tal a todos aquellos en los que no se tenga por concluida en forma definitiva la relación contractual.

En caso de contar con un formato institucional, se podrá emplear el mismo siempre y cuando contenga como mínimo los rubros solicitados en el formato **PJECE-R02**.

Obligados: Sujetos Obligados que, en razón de su competencia y responsabilidades, les corresponda autorizar, administrar, contratar, ejecutar, controlar y/o supervisar obras públicas.

Vigencia de la Información: Contratos de obras públicas y servicios relacionados con la misma que se encuentren en proceso, con información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

I.3. Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Anexo 03. (PJECE-R03) Contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R03** de este Manual, relacionar los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que se encuentren en proceso, considerando como tal a todos aquellos en los que no se tenga por concluida en forma definitiva la relación contractual.

En caso de contar con un formato institucional, se podrá emplear el mismo siempre y cuando contenga como mínimo los rubros solicitados en el formato **PJECE-R03**.

Obligados: Sujetos Obligados que, en razón de su competencia y responsabilidades, les corresponda autorizar, administrar, contratar, ejecutar, controlar y/o supervisar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

Vigencia de la Información: Contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que se encuentren en proceso, con información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

I.4. Concesiones, autorizaciones y permisos.

Anexo 04. (PJECE-R04) Concesiones, autorizaciones, licencias o permisos otorgados.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R04** de este Manual, relacionar los derechos, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones que se encuentren vigentes, otorgados por el Poder Judicial del Estado para la prestación de servicios públicos y la explotación y aprovechamiento de



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



bienes del dominio del Estado.

Obligados: Sujetos Obligados que, en razón de su competencia y responsabilidades, les corresponda autorizar, otorgar, administrar, controlar, revocar, modificar y/o supervisar los derechos, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones que han sido otorgadas.

Vigencia de la Información: Derechos, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones vigentes a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

1.5. Archivos:

Anexo 05. (PJECE-R05) Inventario de archivo en trámite.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R05** de este Manual, relacionar los archivos en trámite con que se cuente. En caso de contar con un sistema de Gestión Documental Electrónico, se podrá emplear el formato que el mismo sistema genere, siempre y cuando considere como mínimo los rubros solicitados en el formato **PJECE-R07**.

Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Archivos recibidos o generados en el año calendario al que corresponda la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción, así como, en su caso, los archivos de años anteriores cuyo procedimiento administrativo al que se encuentren sujetos no haya concluido, o la naturaleza de su contenido obliguen a su consulta con posterioridad.

Anexo 06. (PJECE-R06) Inventario de archivo de concentración.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R06** de este Manual, relacionar los archivos de concentración con que se cuente. En caso de contar con un sistema de Gestión Documental Electrónico, se podrá emplear el formato que el mismo sistema genere, siempre y cuando considere como mínimo los rubros solicitados en el formato **PJECE-R08**.

Obligados: Sujetos Obligados que, en razón de su competencia y responsabilidades, les corresponda la administración y control del archivo de concentración.

Vigencia de la Información: Inventario del archivo de concentración actualizado a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 07. (PJECE-R07) Inventario de archivo histórico.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R07** de este Manual, relacionar los archivos que se tienen en el archivo histórico, el cual se integra por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público.

Aplica únicamente respecto a las disposiciones establecidas por las Leyes en la materia y del Archivo General del Estado de Campeche.

Obligados: Sujetos Obligados que, en razón de su competencia y responsabilidades, les corresponda la recopilación, organización, conservación y divulgación de los documentos que por su valor histórico sirvan para conformar el patrimonio documental del Estado, así como para el estudio y/o reconstrucción de la memoria local, regional o nacional.

Vigencia de la Información: Inventario del archivo histórico actualizado a la



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

I.6. Asuntos en trámite:

Anexo 08. (PJECE-R08) Asuntos por atender en los siguientes 30 días.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R08** de este Manual, relacionar los compromisos y actividades que deberá atender la o el Servidor Público Entrante dentro de los 30 días posteriores a la Entrega-Recepción, en el entendido de que, según se considere y estime por parte de la o el Servidor Público Saliente, podrán incorporarse compromisos y actividades que deban atenderse con posterioridad a los días establecidos.

Para cada compromiso y actividad referido como Asunto por atender, se deberán indicar los elementos de identificación y precisión que correspondan, incorporando, en su caso, la documentación que se estime necesaria para facilitar la continuidad o conclusión de estos asuntos por parte de las o los Servidores Públicos Entrantes.

Como parte de éstos, se deberán considerar los temas que requieren su consideración a partir de la Entrega-Recepción por tratarse de asuntos que influyen directamente en la operatividad y/o funcionamiento de la Unidad Administrativa que es motivo de la entrega, como, por ejemplo: materiales, suministros, servicios, personal, seguridad, entre otros.

Asimismo, deberá quedar expresamente señalado en este Anexo que, lo referido como Asuntos por atender en los siguientes 30 días se proporciona en adición a cada uno de los temas y asuntos que fueron presentados y entregados a través de los demás Anexos que integran el Acta Administrativa de Entrega – Recepción, según corresponda y aplique.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Compromisos y actividades que deberá atender el Servidor Público Entrante dentro de los 30 días posteriores a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 09. (PJECE-R09) Informe de Gestión.

Referencia documental: Informe que, de conformidad con las atribuciones y facultades del Sujeto Obligado, exprese los asuntos que son de su competencia, así como las funciones desempeñadas y acciones sustantivas más importantes desarrolladas en cumplimiento a sus responsabilidades y encargos, a fin de proporcionar una visión general de la gestión del órgano que es motivo de la entrega, para lo cual deberá contemplar las directrices generales establecidas en el formato **PJECE-R09** de este Manual.

Adicionalmente y en caso de tratarse de una Entrega-Recepción Ordinaria, el Sujeto Obligado deberá incluir un Informe de Gestión por cada Titular de Órgano que estructuralmente sea de su dependencia directa, de conformidad con su organigrama, reglamento interior, acuerdo, estatuto u ordenamiento legal aplicable, los cuales además de cumplir con las directrices expresadas en el párrafo precedente, deberán señalar los asuntos que tengan en trámite o en proceso de atención que se estimen relevantes, o bien, que se constituyan en compromisos vigentes.

Obligados: Todas las personas Sujetos Obligados con excepción del Titular de la Presidencia del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado de Campeche.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Vigencia de la Información: Informe de gestión con información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 10. (PJECE-R10) Convenios, acuerdos y anexos de ejecución.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R10** de este Manual, relacionar los Convenios, Acuerdos y Anexos de Ejecución vigentes, impliquen o no el compromiso en el ejercicio de recursos.

Obligados: Todos los Sujetos Obligados que hayan intervenido con cualquier carácter en la formalización de los mismos, o bien, que sea responsable de su registro, resguardo, control, administración, cumplimiento o seguimiento.

Vigencia de la Información: Convenios, Acuerdos y Anexos de Ejecución que se encuentren vigentes a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 11. (PJECE-R11) Procesos Judiciales.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R11** de este Manual, relacionar los juicios, procedimientos, asuntos litigiosos, amparos, controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad, investigaciones, así como todos aquellos procesos contenciosos y no contenciosos, del fuero común o del fuero federal, que se encuentran en trámite.

Obligados: Sujetos Obligados que sean parte de los mismos con cualquier



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



carácter (representante, actor, demandado, tercero, etc.), o bien que, en razón de su competencia y responsabilidades, les corresponda su registro, atención, promoción, tramitación, sustanciación, supervisión o seguimiento ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes federales y estatales.

Vigencia de la Información: Juicios, procedimientos, asuntos litigiosos, amparos, controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad, investigaciones y demás procesos contenciosos y no contenciosos que se encuentren en trámite, con información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 12. (PJECE-R12) Solicitudes de acceso a la información pública.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R12** de este Manual, relacionar las solicitudes de acceso a la información que se encuentren en proceso de atención, en cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Solicitudes de Acceso a la Información Pública que se encuentren vigentes y/o en proceso a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 13. (PJECE-R13) Recomendaciones en materia de Derechos Humanos.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R13** de este Manual, relacionar las Recomendaciones en Materia de Derechos Humanos que se encuentren vigentes o en proceso y que hayan sido emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos o por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche.

Obligados: Sujetos Obligados que, en razón de su competencia y responsabilidades, les corresponda el registro, administración, control, atención, cumplimiento y/o seguimiento de las recomendaciones emitidas.

Vigencia de la Información: Recomendaciones en Materia de Derechos Humanos con información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 14. (PJECE-R14) Obligaciones en materia de Transparencia.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R14** de este Manual, relacionar la documentación e información de su competencia que, en cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, debe publicar y/o actualizar para ser considerada en los Portales de Transparencia.

Obligados: Sujetos Obligados que, en razón de su competencia y responsabilidades, les corresponda generar cualquier información o documentación para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia.

Vigencia de la Información: Relación de la documentación e información en cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia, con



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 15. (PJECE-R15) Procesos de auditoría.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R15** de este Manual, relacionar los procesos de auditoría que se encuentren por iniciar, o bien que ya hayan sido notificados, estén en proceso, o en cualquier fase o etapa previa a la conclusión y/o notificación de sus resultados.

Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Relación de los procesos de auditoría con información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 16. (PJECE-R16) Observaciones de auditoría.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R16** de este Manual, relacionar las observaciones y recomendaciones pendientes de solventar derivadas de las auditorías, evaluaciones y otras acciones de control y vigilancia realizadas por las autoridades competentes para ejercer atribuciones de fiscalización, inspección o vigilancia.

Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Relación de las observaciones y recomendaciones de auditoría pendientes de solventar a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Anexo 17. (PJECE-R17) Respaldo de información en medios electrónicos, magnéticos u ópticos.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R17** de este Manual, relacionar los registros documentales con que se cuenta en medio electrónico, magnético u óptico.

Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Respaldo de información en medios electrónicos, magnéticos u ópticos actualizado a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 18. (PJECE-R18) Contraseñas y accesos a sistemas, programas y dispositivos.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R18** de este Manual, relacionar los sistemas, programas, mecanismos, bienes (como cajas fuertes), dispositivos, etc., que requieran de un número, nombre, usuario, contraseña o cualquier medio para su uso o acceso físico o electrónico, y el cual sea responsabilidad del Sujeto Obligado en razón de su competencia y/o funciones.

En su caso, el número, nombre, usuario o contraseña que corresponda se deberá adjuntar a la relación en sobre cerrado y en ningún caso en el cuerpo del formato, en el entendido de que las contraseñas personales en ningún caso son objeto del Anexo en cuestión.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Relación de los sistemas, programas, mecanismos, bienes, etc., que requieren de un número, usuario, contraseña o cualquier medio para su uso o acceso, actualizado a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 19. (PJECE-R19) Otros asuntos.

Referencia documental: Cuando por interés de los Sujetos Obligados, en virtud de las características y/o naturaleza de las funciones desempeñadas, consideren necesario incorporar temas o asuntos adicionales a los considerados en los Anexos del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, éstos se deberán incluir en este Anexo, siguiendo para ello las directrices establecidas en el formato **PJECE-R19** de este Manual, señalando como ejemplo de lo que podría considerarse como otros asuntos:

- ✓ Libros Blancos, Expedientes Institucionales, Memorias de Gestión, así como cualquier otro documento de naturaleza similar que se hayan elaborado.
- ✓ Aspectos relacionados con la situación sustantiva de la unidad administrativa motivo de la entrega;
- ✓ Constancias de no adeudo del Sujeto Obligado;
- ✓ Material Bibliográfico;
- ✓ Estudios y proyectos en proceso;
- ✓ Llaves y/o controles de acceso vehicular; y
- ✓ En general, otros aspectos relacionados con la operación administrativa no incluidos en los demás Anexos.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

II. Recursos Humanos.

Anexo 20. (PJECE-R20) Estructura Orgánica

Referencia documental: Estructura Orgánica autorizada y vigente a la cual corresponde o se encuentra adscrita la unidad administrativa objeto de la entrega.

Para el caso de que se cuente con un proyecto de Estructura Orgánica, se deberá incluir con el señalamiento expreso de que corresponde a un Proyecto, informando el proceso que guarda en cuanto a su elaboración, validación, autorización y/o publicación.

Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Estructura Orgánica vigente a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 21. (PJECE-R21) Plantilla de personal.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R21** de este Manual, presentar la Plantilla de Personal con que se cuente (ocupada y vacante).



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Plantilla de Personal vigente a la fecha de la Entrega-Recepción.

Anexo 22. (PJECE-R22) Personal contratado.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R22** de este Manual, relacionar al personal que tenga vigente contrato por honorarios profesionales, asimilables, prestación de servicios, lista de raya, etc.

Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Personal que se tenga con contrato vigente a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

III. Recursos Materiales.

Anexo 23. (PJECE-R23) Inventario de bienes muebles.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R23** de este Manual, relacionar el inventario de bienes muebles con el que cuente (Mobiliario y equipo de administración; Mobiliario y equipo educacional y recreativo; Vehículos y equipo de transporte; Maquinaria, otros equipos y herramienta; Activos intangibles; Equipo de instrumental médico y de laboratorio; Equipo de defensa y seguridad; Semovientes; y Activos biológicos, etc.), diferenciando aquel que, tenga en propiedad, posesión o le haya sido asignado con motivo de sus funciones, y cuya administración, control y/o



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



resguardo sea responsabilidad del órgano jurisdiccional o administrativo del que se trate.

En caso de contar con sistema, aplicación o software para operar el inventario, se podrá emplear el formato que el mismo genera, siempre y cuando contenga como mínimo los rubros solicitados en el formato **PJECE-R23**.

Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 24. (PJECE-R24) Inventario del parque vehicular y equipo de transporte.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R24** de este Manual, relacionar el inventario del parque vehicular y equipo de transporte, diferenciando aquel que tenga a su cargo y que es propiedad del Poder Judicial del Estado de Campeche, y que consecuentemente es administrado por el Órgano Administrativo, y aquel que, en su caso, tenga en propiedad, posesión o le haya sido asignado con motivo de sus funciones y cuya administración, control y/o resguardo sea de la unidad administrativa de que se trate.

En caso de contar con sistema, aplicación o software para operar el inventario, se podrá emplear el formato que el mismo genera, siempre y cuando contenga como mínimo los rubros solicitados en el formato **PJECE-R24**.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 25. (PJECE-R25) Inventario de existencias en almacén.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R25** de este Manual, relacionar los bienes que se encuentran en el almacén.

Obligados: Sujetos Obligados que, en razón de su competencia y responsabilidades, les corresponda el manejo, administración, coordinación, organización, resguardo, supervisión y/o cualquier servicio de almacén, en caso de contar con uno. En ninguna circunstancia se considera el material consumible que ya ha sido entregado a los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos para el desempeño de sus funciones.

Vigencia de la Información: Información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 26. (PJECE-R26) Inventario de bienes inmuebles.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R26** de este Manual, relacionar el inventario de bienes inmuebles con que se cuente, diferenciando aquellos bienes que tenga a su cargo y que son propiedad del Poder Judicial del Estado de Campeche,

por lo que es administrado por el Órgano Administrativo, y aquellos que, en



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



su caso, tenga en propiedad, posesión o le hayan sido asignado para el desempeño de sus funciones y cuya administración, control y/o resguardo es responsabilidad de la unidad administrativa de que se trate.

Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 27. (PJECE-R27) Inventario de sellos oficiales.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R27** de este Manual, estampar y relacionar los sellos oficiales con los que cuenta para el despacho y gestión de los asuntos.

Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Sellos oficiales en uso a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

IV. Recursos Financieros.

Anexo 28. (PJECE-R28) Cuenta Pública.

Referencia documental: Documento integrado por la Secretaría de Finanzas que tiene por objeto rendir cuentas al Poder Legislativo para su revisión y fiscalización sobre la aplicación de los recursos de la hacienda Pública Estatal en los programas de gobierno realizados en un ejercicio fiscal.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Obligados: Titular de la Presidencia del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado de Campeche y demás Sujetos Obligados del Poder Judicial del Estado de Campeche que, en razón de su competencia y responsabilidades, les corresponda la administración, control y/o registro de recursos de la Hacienda Estatal.

Vigencia de la Información: Cuenta Pública del ejercicio fiscal inmediato anterior a aquél que corresponda a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 29. (PJECE-R29) Deuda Pública.

Referencia documental: Documento que muestra las obligaciones directas o contingentes derivadas de la celebración de financiamientos, refinanciamientos y reestructuraciones, en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, así como la Ley de Obligaciones, Financiamientos y Deuda Pública del Estado de Campeche.

En todo caso, el documento deberá considerar como mínimo los elementos de contenido señalados en el formato **PJECE-R29** de este Manual.

Obligados: Titular de la Presidencia del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado de Campeche y los demás Sujetos Obligados del Poder Judicial del Estado de Campeche que, en razón de su competencia y responsabilidades, les corresponda la contratación, registro, control, supervisión y/o vigilancia de las obligaciones directas o contingentes derivadas de la celebración de créditos,



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



financiamientos, refinanciamientos y reestructuraciones.

Vigencia de la Información: Información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 30. (PJECE-R30) Estados Financieros.

Referencia documental: Estados Financieros Anual, Trimestral y/o vigentes de la situación que guarda la Hacienda Pública y contienen información del control y registro contable, programática y presupuestal de los recursos que le son transferidos y asignados, incluyendo sus anexos, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y en Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios.

Obligados: Titular de la Presidencia del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado de Campeche y los demás Sujetos Obligados del Poder Judicial del Estado de Campeche que, en razón de su competencia y responsabilidades, les corresponda la formulación, generación, consolidación, registro y/o control de Estados Financieros.

Vigencia de la Información: Estados Financieros Anual serán los Estados Financieros que correspondan al ejercicio fiscal inmediato anterior de aquél en que se realiza la Entrega-Recepción; Estados Financieros Trimestral serán los Estados Financieros que integren la información con corte al trimestre inmediato anterior concluido de la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción; y Estados Financieros vigentes, serán los Estados Financieros



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



que integren la información actualizada al mes inmediato anterior de aquél al que corresponda la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 31. (PJECE-R31) Avance del Programa Operativo Anual.

Referencia documental: Programa Operativo Anual vigente actualizado en su avance físico-financiero (Programas Presupuestarios).

Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Información actualizada al trimestre inmediato anterior concluido a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción, en caso de una Entrega-Recepción Ordinaria.

En caso de una Entrega-Recepción Final, la información deberá estar actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 32. (PJECE-R32) Presupuesto aprobado, modificado y ejercido.

Referencia documental: Tratándose del presupuesto por las unidades administrativas, presentarán el Reporte Global por Partida que se obtenga del SIACAM, sin necesidad de solicitarlo a la Secretaría de Finanzas.

Se presentará el reporte conforme se maneje en el sistema de contabilidad gubernamental, pero invariablemente éstos deberán considerar los elementos de contenido que se consideran en el formato **PJECE-R32** para dichos efectos.

El presupuesto global del Poder Judicial del Estado de Campeche se



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



reportará por la Dirección de Contabilidad conforme a los registros que emita el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 33. (PJECE-R33) Cuentas por cobrar.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R33** de este Manual, relacionar las cuentas por cobrar vigentes, identificando, en su caso, aquellas que aún no se hayan registrado de conformidad con las directrices establecidas para el efecto.

Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 34. (PJECE-R34) Cuentas por pagar.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R34** de este Manual, relacionar las cuentas por pagar vigentes, identificando, en su caso, aquellas que aún no se hayan registrado de conformidad con las directrices establecidas para el efecto.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Obligados: Todos los Sujetos Obligados.

Vigencia de la Información: Información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 35. (PJECE-R35) Fideicomisos de inversión, administración y/o pago.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R35** de este Manual, relacionar los contratos de fideicomisos vigentes de inversión, administración y/o pago con los que se cuente.

Se podrá adjuntar el formato empleado al interior del órgano administrativo, siempre y cuando contenga como mínimo los rubros solicitados en el formato **PJECE-R35**.

Obligados: Sujetos Obligados que, en razón de su competencia y responsabilidades, les corresponda la autorización, control, administración, constitución, contratación, evaluación y/o seguimiento de los fideicomisos de inversión, administración y/o pago, incluyendo a todos aquellos que participen o intervengan con cualquier carácter en sus comités técnicos.

Vigencia de la Información: Relación de los fideicomisos vigentes de inversión, administración y/o pago, con información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 36. (PJECE-R36) Cuentas bancarias.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R36** de este Manual, relacionar las cuentas bancarias que se tengan vigentes (corriente, inversión, valores, nómina, productivas, títulos, etc.), incluyendo por cada una de ellas, según corresponda y aplique, los estados de cuentas bancarios y sus respectivas conciliaciones.

Obligados: Sujetos Obligados que, en razón de su competencia y responsabilidades, les corresponda la autorización, administración, gestión, registro y/o control de cuentas bancarias.

Vigencia de la Información: Información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción, considerando para los estados de cuenta bancarios y sus conciliaciones la información con corte al mes inmediato anterior de aquél al que corresponda la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 37. (PJECE-R37) Chequeras y/o dispositivos electrónicos bancarios.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R37** de este Manual, relacionar las cuentas bancarias que cuenten con chequera o con dispositivo electrónico bancario, indicando por cada una, según corresponda, el número del último cheque utilizado y/o la fecha y número de la última operación efectuada con el dispositivo electrónico bancario.

Por cada cuenta que se relacione se deberá adjuntar el oficio de solicitud de cancelación de firmas ante la institución bancaria que corresponda, así como el dispositivo electrónico bancario.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Obligados: Sujetos Obligados que, en razón de su competencia y responsabilidades, les corresponda la autorización, administración, gestión, registro y/o control de cuentas bancarias que cuenten con chequera o con dispositivo electrónico bancario.

Vigencia de la Información: Información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 38. (PJECE-R38) Formas valoradas.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R38** de este Manual, relacionar las formas valoradas que se utilizan en la operación como recibos, facturas, vales, etc.

Obligados: Sujetos Obligados que, en razón de su competencia y responsabilidades, les corresponda la autorización, administración, gestión, registro y/o control de formas valoradas.

Vigencia de la Información: Información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

Anexo 39. (PJECE-R39) Fondos revolventes.

Referencia documental: Conforme al formato **PJECE-R39** de este Manual, relacionar los fondos revolventes con que se cuenta.

Obligados: Sujetos Obligados que, en razón de su competencia y



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



responsabilidades, les corresponda la autorización, administración, gestión, registro y/o control de los fondos revolventes.

Vigencia de la Información: Información actualizada a la fecha en que se realiza la Entrega-Recepción.

12. CONSIDERACIONES GENERALES

12.1 Para incorporar los documentos en los Anexos del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, las y los Sujetos Obligados necesariamente deberán contemplar los elementos de forma y contenido establecidos en este Manual

12.2 En todos los casos, como inicio documental de cada Anexo, se deberá considerar el formato que a cada uno aplique, requisitando el mismo según sus características de contenido y señalando en él lo que específicamente le corresponda de conformidad con la documentación e información que considere.

De cada Anexo, tanto en el formato que le corresponda como en el cuerpo del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, se deberá indicar el número total de hojas que lo conforman. En el Apéndice Único de este Manual se presentan los 39 formatos de los Anexos establecidos.

12.3 Todos los documentos que conformen los Anexos del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, incluyendo los formatos aludidos, deberán considerarse de manera digital, en paquetería de Office (Word, Excel, Power Point) o en formato de almacenamiento para documentos digitales independiente de plataformas de software y hardware (Archivos PDF).

Será responsabilidad de la o el Sujeto Obligado vigilar que todos los documentos que se consideren en los Anexos del Acta Administrativa de



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

Entrega-Recepción sean oficiales y reúnan los requisitos de formalidad, legibilidad y legalidad necesarios; es decir, que cumplan con los elementos de forma y contenido; que estén validados; que sean claros y legibles; y que sean de carácter institucional.

- 12.4 Para la validación o sello digital de cada Anexo, se estará a las directrices que se establezcan en materia de tecnologías de la información.

En cualquier caso, todos los archivos que conformen los Anexos del Acta Administrativa de Entrega-Recepción deberán contar con la validación o sello digital de la o el Sujeto Obligado, con independencia de que, a su consideración, se haga acompañar de la validación o sello digital de otras Personas Servidoras Públicas, en el entendido de que, según con lo establecido en el artículo 16 de la Ley, la veracidad, integridad, legalidad, soporte, oportunidad y confiabilidad de la información contenida en el Acta Administrativa de Entrega-Recepción es responsabilidad de la o el Servidor Público Saliente, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a las personas Servidoras Públicas que participen, de conformidad con sus atribuciones y facultades, en la generación de la misma.

- 12.5 Una vez concluida la conformación de cada uno de los Anexos del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, éstos deberán considerar los elementos de protección necesarios para prohibir la edición de los mismos en cualquier sentido, según las directrices que al respecto se establezcan conforme a las tecnologías de la información, haciendo posible que los Anexos se consideren en un medio digital de almacenamiento externo (Disco Compacto "CD", Disco Duro Externo, memoria USB, memoria SD o micro SD, etc.).

- 12.6 El medio digital de almacenamiento externo en el que se consideren los Anexos del Acta Administrativa de Entrega-Recepción deberá ser plenamente identificable en su exterior, señalar a que Acta Administrativa de Entrega-Recepción corresponden, y contemplar en él espacio para que las Servidoras



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

y Servidores Públicos Salientes y Entrantes puedan plasmar su firma autógrafa, para lo cual, por ejemplo, se podrían emplear etiquetas autoadheribles.

- 12.7 Toda Acta Administrativa de Entrega-Recepción que se conforme, sea que se derive de una Entrega-Recepción Final o de una Ordinaria, deberá contemplar los 39 Anexos establecidos en este Manual.

Será responsabilidad de la o el Sujeto Obligado determinar cuándo un Anexo no le resulte aplicable, lo cual únicamente corresponderá cuando el tema o asunto que considera el Anexo no sea de su competencia en función de sus atribuciones, funciones y encargos.

Cuando así resulte, en el Anexo respectivo únicamente se considerará el formato aplicable y en el centro del mismo el texto "No Aplicable", y deberá hacer el señalamiento correspondiente en el cuerpo del Acta Administrativa de Entrega-Recepción.

Para los casos en que, al momento de la Entrega-Recepción, el Sujeto Obligado no cuente con asuntos o temas de la naturaleza de que trate algún Anexo, pero como tal sí le resulte aplicable en función de sus atribuciones, funciones y encargos, también se considerará el formato que corresponda y en el centro del mismo el texto "Al momento de la Entrega-Recepción no se cuenta con información o documentación que reportar en este tema".

- 12.8 Los Sujetos Obligados, para la elaboración de su Acta Administrativa de Entrega-Recepción, deberán considerar el Modelo de Acta definido que se incluye en el presente Manual, en el entendido de que, además de cumplir con los elementos establecidos en el artículo 20 de la Ley, el Acta Administrativa de Entrega-Recepción, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19 y 21 de la Ley, deberá necesariamente:



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

- a) Constar por escrito y elaborarse en tres tantos, incluyendo para cada uno un ejemplar del medio digital en donde se consideren los Anexos correspondientes.
- b) Considerar al margen la rúbrica autógrafa de las personas que en ella intervinieron, así como su firma al calce en la hoja final, incluyendo la rúbrica que corresponda para la autenticación del medio digital respectivo.
- c) Incluir:
 - La Identificación oficial de la o el Servidor Público Saliente, la o el Servidor Público Entrante y de los dos testigos;
 - La constancia de nombramiento o designación de la o el Servidor Público Entrante o, en su caso, de la o el Encargado del Despacho (con excepción las personas Servidoras Públicas que sean Titular de la Presidencia del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado); y
 - Tratándose de una Entrega-Recepción Ordinaria, el documento que acredite la causal del término del empleo, cargo o comisión del Sujeto Obligado.
- d) Evitar tachaduras, enmendaduras o borraduras; en todo caso, los errores deben corregirse mediante testado, antes del cierre del Acta Administrativa de Entrega-Recepción.
- e) Firmarse en el mismo día en que se concluya con el procedimiento respectivo. En caso de que la persona Servidora Pública Saliente o Entrante se niegue a firmarla, se asentarán en la misma los hechos y razones que motiven tal negativa.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

La expresión de los mismos, así como cualquier otra observación, aclaración o salvedad inherente al Acta Administrativa de Entrega-Recepción, o bien al Proceso de Entrega-Recepción, por cuya relevancia las y los Servidores Públicos Salientes o Entrantes deseen dejar asentadas en el Acta Administrativa de Entrega-Recepción, lo deberán hacer constar en el apartado de Observaciones. En caso de no existir ninguno, tal cual se deberá referir en dicho apartado.

13. VERIFICACIÓN DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

De conformidad con el artículo 21 de la Ley, el acto de Entrega-Recepción Ordinaria deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a que se haya concluido el empleo cargo o comisión. En el mismo precepto, indica que para la Entrega-Recepción Final, deberá realizarse en el término máximo de veinte días hábiles contados a partir del término e inicio del Periodo Constitucional de la autoridad que corresponda.

Durante los siguientes quince días hábiles contados a partir de la conclusión del acto de Entrega-Recepción, conforme a la fecha del Acta Administrativa respectiva, la o el Servidor Público Entrante, por escrito y a través de la Contraloría, podrá requerir a la o el Servidor Público Saliente la información adicional o las aclaraciones que considere necesarias.

Con independencia de la gestión que corresponda a la Contraloría con motivo de lo establecido en el párrafo anterior, y con la finalidad de dotar de un mayor dinamismo al Proceso de Entrega-Recepción y a las acciones que derivan del mismo, el requerimiento aludido en el párrafo precedente podrá ser comunicado por parte del Servidor Público Entrante al Servidor Público Saliente a través de la dirección de correo electrónico de carácter personal considerado en el Acta Administrativa de Entrega-Recepción.

La o el Servidor Público Saliente contará con un plazo máximo de veinte días hábiles para proporcionar, por escrito, la información o aclaraciones que le hayan sido



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



solicitadas. En caso de no hacerlo dentro del término concedido, la o el Servidor Público Entrante deberá notificar tal omisión a la Contraloría para que proceda de conformidad con sus atribuciones en la determinación de las responsabilidades que correspondan.

14. DE LAS RESPONSABILIDADES

En caso de no efectuarse el acto de Entrega-Recepción acorde a lo dispuesto en el presente Manual y la Ley, y dentro del término establecido, la o el Servidor Público Entrante deberá notificar tal omisión al Órgano de Interno Control para que proceda de conformidad con sus atribuciones en la determinación de las responsabilidades que correspondan.

En este caso, la o el Servidor Público Entrante al tomar posesión, o a quien corresponda sustituirlo, sea de manera definitiva o provisional, levantará acta circunstanciada con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros, haciéndolo del conocimiento del superior jerárquico y del Órgano Interno de Control.

15. DE LAS SANCIONES

El incumplimiento a lo dispuesto en la Ley, la Ley Orgánica y en este Manual, será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de otra responsabilidad civil, penal o de cualquier otra índole en la que se pudieran incurrir.

16. METODOLOGÍA DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN

La Entrega-Recepción constituye un acto de suma importancia, ya que a través de este Proceso se establece y se deja constancia del estado que guardan los asuntos y recursos de que dispuso la o el Servidor Público Saliente, en el ejercicio de sus atribuciones legales, así como, el traslado formal de estos, a la o al Servidor Público Entrante, siendo un acto de interés público:



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

- Para las personas Servidoras Públicas saliente, la entrega de los asuntos y recursos, lo liberará de responsabilidad administrativa respecto del acto de Entrega-Recepción, más no de aquellas en que hubiesen incurrido con motivo del ejercicio de sus funciones, en los términos de las leyes aplicables.
- Para las personas Servidoras Públicas entrantes, la recepción de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros, constituyendo el punto de partida de su actuación al frente de su nueva responsabilidad.

El Proceso de Entrega-Recepción se estructura a través de las 3 etapas siguientes:



16.1 Obligaciones y actividades previas



Con el propósito hacer posible la entrega oportuna y debida de los asuntos y recursos, para esta Etapa, las y los Servidores Públicos Salientes deberán:

- Mantener actualizados los registros, controles, documentos y archivos que correspondan a su gestión y que sean de su competencia;
- Conocer las disposiciones normativas que regulen los Procesos de Entrega-Recepción;
- Identificar los temas y asuntos que serán motivo de Entrega-Recepción, el detalle de contenido de cada uno de ellos, así como la información y documentación que será objeto de la misma, realizando de manera oportuna, ante la Secretaría, las consultas que en su caso correspondan; y



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

- d) Conocer, atender y participar en las actividades y acciones que, en su caso, establezca la Contraloría.

Las y los Servidores Públicos Entrantes deberán:

- a) Desarrollar las actividades previas relacionadas con el conocimiento del Proceso de Entrega-Recepción, su alcance y finalidad, así como su marco normativo;
- b) Conocer lo que en términos de la Ley y de este Manual, deberá recibir con motivo de la Entrega-Recepción, así como las obligaciones y funciones que debe cumplir con motivo del mismo.
- c) Conocer las funciones y aspectos principales que implica el empleo, cargo o comisión que asumirá a partir de la conclusión del acto de Entrega-Recepción.
- d) Notificar al Órgano Interno de Control, así como a las y los que intervendrán en el acto de Entrega-Recepción, con al menos cinco días hábiles de anticipación, la hora, fecha y lugar de celebración del mismo.

16.2 Integración y Seguimiento



Para esta Etapa, las y los Servidores Públicos Salientes deberán:

- a) Preparar la información y documentación que será objeto de la Entrega-Recepción, referente a los asuntos en proceso, recursos humanos, materiales y financieros de acuerdo con la naturaleza de las funciones que desarrollan y de conformidad con las responsabilidades que asume con motivo de la Entrega-Recepción;
- b) Ordenar, clasificar e integrar la información y documentación conforme los temas definidos por la Ley y el presente Manual, contemplados en cada uno de los



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Anexos establecidos, consignando en cada uno la información y documentación que aplique conforme a sus funciones y responsabilidades, según las directrices establecidas, así como de aquellas que, en su caso, sean dictadas en lo particular por la Contraloría;

- c) Verificar que los documentos que conformarán los Anexos del Acta Administrativa de Entrega-Recepción sean oficiales y reúnan los requisitos de formalidad, legibilidad y legalidad;
- d) Identificar los asuntos en trámite que, a la fecha de la Entrega-Recepción, estiman que continuarán en proceso, dando seguimiento puntual a los mismos y actualizando la información que corresponda a cada caso, de tal forma que en su momento se facilite la continuidad o conclusión de éstos por parte de las o los Servidores Públicos Entrantes.

Será fundamental considerar en éstos los temas y asuntos que, sin que necesariamente se constituyan por su naturaleza o temporalidad en asuntos en trámite, influyan directamente en la operatividad y funcionamiento de los órganos Jurisdiccionales o Administrativos del Poder Judicial del Estado de Campeche motivo de la Entrega-Recepción, como materiales, suministros, servicios, personal, seguridad, etc., y que por consiguiente requieren de su consideración previo o al momento de la Entrega-Recepción, o bien requerirán durante los primeros 30 días una acción, gestión o trámite por parte de las o los Servidores Públicos Entrantes;

- e) En caso de una Entrega-Recepción Final, participar en las acciones y actividades vinculadas al procedimiento preparatorio relativo a la Entrega-Recepción, según les corresponda y aplique, sea integrando y/o participando en la Comisión de Enlace; interviniendo en las reuniones a las que sean convocados por parte de la misma; o bien, proporcionando a dicha Comisión la información y/o documentación que les sea requerida; y



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

- f) Conocer, atender y participar en las actividades que se definan por parte de la Contraloría que tengan por objeto la preparación de la Entrega-Recepción.

16.3 Acto de Entrega-Recepción



Para esta Tercera Etapa se consideran las actividades vinculadas al Acto de Entrega-Recepción para las y los Servidores Públicos Participantes, siendo:

- a) El acto protocolario de Entrega-Recepción, intervendrán necesariamente la o el Servidor Público Saliente y Entrante o la persona designada por el superior jerárquico cuando no exista nombramiento, un testigo por cada persona servidora pública entrante y saliente, y el representante de la Contraloría.
- b) El Proceso en Órganos Jurisdiccionales y Administrativos se formalizará mediante la elaboración del Acta Administrativa de Entrega-Recepción y los formatos correspondientes, en su caso, de documentos complementarios y la información en medios magnéticos, digitales o electrónicos, de acuerdo con la naturaleza de las funciones que desarrolla, que deberá comprender la documentación e información que contenga los datos suficientes para su identificación, sustento, así como para determinar la situación y estado en que se encuentran en el momento de la entrega; que conllevará al acto protocolario de Entrega-Recepción. Consistirá en la revisión y firma del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, previa verificación de los formatos autorizados y documentos adjuntos.
- c) En caso de la Entrega-Recepción Final se deberá preparar la entrega, considerando para ello la entrega de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros de su competencia y responsabilidad en función del órgano Jurisdiccional o Administrativo que se entrega, incluyendo de manera integral a aquellas áreas que estructuralmente se desprendan directamente de esta, de



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



conformidad con su organigrama, reglamento interior, estatuto y ordenamiento legal aplicable.

Así mismo, en el caso de la Entrega-Recepción Ordinaria los sujetos obligados deberán realizar la entrega de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros que sean de su competencia y responsabilidad directa.

- d) La veracidad, integridad, legalidad, soporte, oportunidad y confiabilidad de la información contenida en el Acta Administrativa de Entrega-Recepción es responsabilidad de la o el Servidor Público Saliente, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a las personas servidoras públicas que participen, de conformidad con sus atribuciones y facultades en la generación de la misma.
- e) Participar en el acto de Entrega-Recepción, dando cuenta mediante el Acta respectiva de los recursos y bienes que hayan tenido asignados en el desempeño de sus funciones, así como la documentación e información que haya sido generada en el ejercicio de las mismas, de conformidad con lo señalado en la Ley y en el presente Manual.

17. PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

17.1 Descripción del Procedimiento de Entrega-Recepción Ordinaria

RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Persona Servidora Pública Saliente	1	Concluye el ejercicio de sus funciones por renuncia, cese, suspensión, destitución, licencia o cualquier otra causa distinta al término e inicio de un Periodo Constitucional de Gobierno.
	2	Conoce disposiciones normativas que regulan el Proceso de Entrega-Recepción.
	3	Identifica temas y asuntos que serán motivo de Entrega-Recepción, el detalle de contenido de



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
		éstos, la información y documentación que será objeto de la misma, así como la forma en que deberá presentarlos.
	4	Prepara la información y documentación de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros de su competencia y responsabilidad directa en función del Órgano Jurisdiccional o Administrativo que entrega.
Contraloría	5	Apoya en la preparación, revisión e integración de la documentación e información que formará parte del Acta Administrativa de Entrega-Recepción.
Persona Servidora Pública Entrante	6	Desarrolla actividades previas relacionadas con el Proceso de Entrega-Recepción, conociendo lo que en términos de esta Ley y del Manual deberá recibir con motivo del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, las obligaciones y funciones que debe cumplir con motivo del procedimiento de Entrega-Recepción, así como las funciones y aspectos principales que implica el empleo, cargo o comisión que asumirá a partir de la conclusión del acto de Entrega-Recepción.
Persona Servidora Pública Saliente	7	Elabora Acta Administrativa de Entrega-Recepción, incluyendo la totalidad de los Anexos que correspondan de conformidad con los modelos y formatos establecidos.
	8	Propone a la Contraloría la fecha y hora para la



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
		realización del acto de Entrega-Recepción.
Persona Servidora Pública Entrante	9	Notifica a la Contraloría, así como a las y los que intervendrán en el acto de Entrega-Recepción, con al menos cinco días hábiles de anticipación, la hora, fecha y lugar de celebración del mismo.
Superior Jerárquico de la persona Servidora Pública Saliente	10	Si en la fecha en que deba llevarse a cabo la Entrega-Recepción no ha sido designada la o el Servidor Público Entrante, la o el superior jerárquico deberá designar a la persona que quedará como encargada del despacho, informando tal designación a la Contraloría.
Contraloría	11	Define e informa a los participantes la fecha y hora del acto de Entrega-Recepción, habilitando, en su caso, horas y días inhábiles y estableciendo el lugar para llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción por caso fortuito o fuerza mayor.
Personas que intervendrán en la Entrega-Recepción (Saliente, Entrante y testigos)	12	Conocen hora, fecha y lugar en que se celebrará el acto de Entrega-Recepción y definen y notifican a los testigos que participarán en el mismo.
Personas que intervendrán en la Entrega-Recepción (Saliente, Entrante, testigos y	13	Participan en el acto de Entrega-Recepción conforme a sus facultades y competencias.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Contraloría)		
Contraloría	14	Coordina y supervisa el proceso de Entrega-Recepción.
Persona Servidora Pública Saliente	15	Da cuenta mediante Acta Administrativa de Entrega-Recepción de los recursos y bienes que hayan tenido asignados en el desempeño de sus funciones, así como la documentación e información que haya sido generada en el ejercicio de las mismas, de conformidad con lo señalado en esta Ley y en el Manual de Entrega-Recepción.
Persona Servidora Pública Entrante	16	Recibe mediante Acta Administrativa de Entrega-Recepción los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros, así como la documentación e información proporcionada por la o el Servidor Público Saliente.
	17	Verifica, en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la conclusión del acto de Entrega-Recepción, el contenido del Acta Administrativa de Entrega-Recepción.
	18	En su caso, solicita por escrito a la Contraloría, dentro de los quince días hábiles a partir de la conclusión del acto de Entrega-Recepción, la información adicional o aclaraciones que considere necesarias, notificando de tal solicitud a la o al Servidor Público Saliente vía correo



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
		electrónico.
Contraloría	19	Solicita a la o el Servidor Público Saliente la información o aclaraciones adicionales que, en su caso, le hayan sido requeridas por escrito por parte de la o el Servidor Público Entrante.
Persona Servidora Pública Saliente	20	Proporciona, dentro de un término máximo de veinte días hábiles, la información adicional y las aclaraciones que, en su caso, le hayan sido solicitadas por la Contraloría.
Persona Servidora Pública Entrante	21	Notifica por escrito a la Contraloría las omisiones o irregularidades que, en su caso, haya identificado con motivo de la documentación e información recibida, con independencia de las acciones legales que se emprendan derivado de las inconsistencias o irregularidades detectadas.
Contraloría	22	Realiza investigaciones y, en su caso, finca las responsabilidades que correspondan.

17.2 Descripción del Procedimiento de Entrega-Recepción Final

RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Persona Servidora Pública Saliente	1	Inicia procedimiento preparatorio para la Entrega-Recepción, actualizando registros, controles, documentos y archivos de su competencia y responsabilidad.
	2	Conoce disposiciones normativas que regularán el



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
		Proceso de Entrega-Recepción.
	3	Identifica temas y asuntos que serán motivo de Entrega-Recepción, el detalle de contenido de éstos, la información y documentación que será objeto de la misma, así como la forma en que deberá presentarlos.
	4	Prepara con oportunidad el detalle de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros de su competencia y responsabilidad.
Contraloría	5	Apoya en la preparación, revisión e integración de la documentación e información que formará parte del Acta Administrativa de Entrega-Recepción.
Persona Servidora Pública Entrante	6	Desarrolla actividades previas relacionadas con el Proceso de Entrega-Recepción, conociendo lo que en términos de esta Ley y del Manual deberá recibir con motivo del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, las obligaciones y funciones que debe cumplir con motivo del procedimiento de Entrega-Recepción, así como las funciones y aspectos principales que implica el empleo, cargo o comisión que asumirá a partir de la conclusión del acto de Entrega-Recepción.
Personal Titular de la Presidencia del Honorable Tribunal Superior de Justicia y	7	Crea la Comisión de Enlace a más tardar sesenta días naturales antes de la conclusión Constitucional del empleo, cargo o comisión.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche Entrante		
Persona Servidora Pública Entrante	8	Solicita a través de la Comisión de Enlace la información que considere necesaria para tomar conocimiento del estado en el que se encuentran los asuntos, bienes y recursos financieros, humanos y materiales, siguiendo el procedimiento establecido para el efecto en el Manual
Persona Servidora Pública Saliente	9	Proporciona a través de la Comisión de Enlace la información que, en el ámbito de su respectiva competencia, les corresponda con motivo del procedimiento preparatorio para la Entrega-Recepción y que les sea requerida por el Servidor Público Entrante.
Persona Servidora Pública Saliente	10	Prepara la documentación e información de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros de su competencia y responsabilidad que serán motivo de la Entrega-Recepción, e integra los Anexos del Acta Administrativa de Entrega-Recepción, incluyendo de manera integral a los órganos Jurisdiccionales y Administrativos que estructuralmente sean de dependencia directa, según estructura orgánica.
	11	Elabora el Acta Administrativa de Entrega-Recepción, incluyendo la totalidad de los Anexos



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
		que correspondan de conformidad con los modelos y formatos establecidos.
Comisión Enlace	12	Acuerdan calendario para proceder con la Entrega-Recepción de sujetos obligados.
Contraloría	13	Informa a los participantes la fecha y hora del acto de Entrega-Recepción, según definición realizada por la Comisión de Enlace, habilitando, en su caso, horas y días inhábiles y estableciendo el lugar para llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción por caso fortuito o fuerza mayor.
Persona Servidora Pública Saliente y Entrante.	14	Conocen hora, fecha y lugar en que se celebrará el acto de Entrega-Recepción y definen y notifican a los testigos que participarán en el mismo.
Persona Servidora Pública Saliente, Servidor Público Entrante, Testigos y Contraloría.	15	Participan en el acto de Entrega-Recepción conforme a sus facultades y competencias.
Contraloría	16	Coordina y supervisa el proceso de Entrega-Recepción.
Persona Servidora Pública Saliente	17	Da cuenta mediante Acta Administrativa de Entrega-Recepción de los recursos y bienes que hayan tenido asignados en el desempeño de sus funciones, así como la documentación e información que haya sido generada en el ejercicio de las mismas, de conformidad con lo



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
		señalado en esta Ley y en el Manual de Entrega-Recepción.
Persona Servidora Pública Entrante	18	Recibe mediante Acta Administrativa de Entrega-Recepción los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros, así como la documentación e información proporcionada por la o el Servidor Público Saliente.
	19	Verifica, en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la conclusión del acto de Entrega-Recepción, el contenido del Acta Administrativa de Entrega-Recepción.
	20	En su caso, solicita por escrito a la Contraloría, dentro de los quince días hábiles a partir de la conclusión del acto de Entrega-Recepción, la información adicional o aclaraciones que considere necesarias, notificando de tal solicitud a la o al Servidor Público Saliente vía correo electrónico.
Contraloría	21	Solicita a la o al Servidor Público Saliente la información o aclaraciones adicionales que, en su caso, le hayan sido requeridas por escrito por parte de la o el Servidor Público Entrante.
Persona Servidora Pública Saliente	22	Proporciona, dentro de un término máximo de veinte días hábiles, la información adicional y las aclaraciones que, en su caso, le hayan sido solicitadas por la Contraloría.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



RESPONSABLE	NO.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
Persona Servidora Pública Entrante	23	Notifica por escrito a la Contraloría las omisiones o irregularidades que, en su caso, haya identificado con motivo de la documentación e información recibida, con independencia de las acciones legales que se emprendan derivado de las inconsistencias o irregularidades detectadas.
Contraloría	24	Realiza investigaciones y, en su caso, finca las responsabilidades que correspondan.

18. COMISIÓN DE ENLACE

Cuando se trate de la Entrega-Recepción Final de la persona Titular de la Presidencia del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado, instruirá la integración de la Comisión de Enlace a que se refiere los artículos 2 y 27 de la Ley, a más tardar sesenta días naturales previos al término del Periodo Constitucional de su empleo, cargo o comisión.

El objetivo de la Comisión de Enlace, es fungir como órgano auxiliar en la preparación, formulación y cumplimiento al acto legal y administrativo mediante el cual la o el Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local hará la transferencia a quien lo sustituya en sus funciones de forma ordenada, completa y oportuna, de la información sobre el estado en que se encuentren los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros de su competencia, así como de la situación que guarda la administración, desarrollo y cumplimiento de los programas, proyectos y, en su caso, obras públicas en proceso.

Esta Comisión estará integrada por un máximo de 6 personas servidoras públicas a su designación, dentro de los cuales deberá incluir a los titulares de la Secretaría General



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



de Acuerdos de Honorable Tribunal Superior de Justicia, Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura, Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado y de la Contraloría del Poder Judicial del Estado.

La Comisión de Enlace acreditará por escrito, los nombres de las personas que las integran, señalando de entre sus integrantes, a quien se constituirá en el Comisionado de Entrega-Recepción.

18.1 Obligaciones de la Comisión de Enlace

16.1.1. Constituirse a más tardar sesenta días naturales antes del término del Periodo Constitucional de la persona Titular de la Presidencia del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado, de conformidad con el artículo 87, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado de Campeche.

16.1.2. Requerir a los órganos jurisdiccionales y administrativos de su competencia, la información relacionada con el estado en que se encuentren los asuntos, bienes y recursos financieros, humanos y materiales del Poder Judicial del Estado de Campeche, a fin de coadyuvar con la persona Titular de la Presidencia del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado, en su Entrega-Recepción Final.

16.1.3. Elaborar el calendario de reuniones de seguimiento de la compilación de la información con los órganos jurisdiccionales y administrativos de su competencia.

16.1.4. Hacer constar en actas circunstanciadas las reuniones que se celebren con motivo de la recopilación de información con los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos, indicando en ellas, por lo menos: la fecha de su celebración, el nombre de los asistentes, los principales compromisos y acuerdos asumidos, y en su caso, los plazos para su cumplimiento, las cuales deberán ser firmadas



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

por todos los participantes. De cada una de estas se deberá generar una copia simple que será entregada al Comisionado de Enlace.

16.1.5 Elaborar el calendario de reuniones de seguimiento de la Comisión de Enlace.

16.1.6 Hacer constar en actas circunstanciadas las reuniones que se celebren como Comisión de Enlace, en el que se den a conocer los avances y necesidades de requerimiento de la información motivo de la Entrega-Recepción Final de que se trate; indicando en ellas, por lo menos: la fecha de su celebración, el nombre de los asistentes, los principales compromisos y acuerdos asumidos, y en su caso, los plazos para su cumplimiento, las cuales deberán ser firmadas por todos los participantes.

16.1.7 De las actas circunstanciadas que se elaboren con motivo de las reuniones que se celebren como Comisión de Enlace, quedarán los originales al resguardo de la Contraloría del Poder Judicial del Estado.

16.1.8. Las demás que se requieran para que la transferencia de información permita una entrega eficiente, sin menoscabo de la debida continuación de las funciones de gobierno.

18.2 Aspectos finales

16.2.1 Toda la información y documentación que se obtenga de los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos a través de la Comisión de Enlace deberá ser considerada, sin excepción alguna, como parte de un procedimiento preparatorio para la Entrega-Recepción, a través del cual se podrá identificar preliminarmente el estado en que se encuentran los asuntos y recursos que correspondan, por lo que en ningún caso ésta deberá considerarse como parte de la Entrega-Recepción, ya que lo que oficial y formalmente corresponda a dicho Proceso deberá constar en el Acta Administrativa de Entrega-Recepción,



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



la cual se generará y formalizará hasta el momento de la celebración del Acto respectivo.

16.2.2 Las Personas Servidoras Públicas, así como las y los Servidores Públicos Salientes estarán obligados a brindar la información y documentación que les corresponda en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre y sin excepción alguna a través de la Comisión de Enlace.

16.2.3 La o El Presidentes del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Campeche, entrante, podrá a través de la Comisión de Enlace podrán solicitar la información que consideren necesaria para tomar conocimiento del estado en que se encuentren los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros, así como de la situación que guarda la administración, desarrollo y cumplimiento de los programas, proyectos y, en su caso, obras públicas en proceso.

19. MODELO DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN (DEL (ÓRGANO JURISDICCIONAL O ADMINISTRATIVO QUE SE ENTREGA)

En la Ciudad de **(nombre de la ciudad)**, en el Estado de Campeche, Estados Unidos Mexicanos, siendo las **(número y letra)** horas del día **(número y letra)** **del mes de (letra) del año (número y letra)**, se reúnen en las oficinas **(nombre del órgano jurisdiccional o administrativo donde se efectúa la entrega)** ubicadas en **(domicilio completo)**, (la o el) C. **(nombre de la persona Servidora Pública Saliente)**, quien a partir del día de hoy deja de ocupar el cargo de **(nombre del cargo y del Órgano Jurisdiccional o Administrativo)**, con motivo de **(señalar la causa por la que deja el**



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

cargo, considerando alguna de las referidas en el art. 7 de la Ley), señalando como su domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en (señalar domicilio completo), y con dirección de correo electrónico de carácter personal (señalar correo electrónico); y (la o el) C. (nombre de la persona Servidora Pública Entrante, quien por (motivo, razón o designación por la que ocupará el cargo), ocupará la titularidad de (nombre del cargo y del Órgano Jurisdiccional o Administrativo) del Poder Judicial del Estado de Campeche a partir de este del día (número y letra) del mes de (letra) del año (número y letra), señalando como su domicilio el ubicado en (señalar domicilio completo), y con dirección de correo electrónico de carácter personal (señalar correo electrónico), para proceder a realizar la Entrega-Recepción de los recursos consignados en esta Acta. -----

Se encuentra presente y participa en el acto como representante de la Contraloría del Poder Judicial del Estado de Campeche (la o el) C. (nombre y cargo de la persona servidora pública designada por la Contraloría para participar en el acto, y en su caso referir el oficio de designación. -----

En este Acto, (la o el) C. (nombre de la persona Servidora Pública Saliente) designa a la o al C. (nombre de la persona Servidora Pública que ha nombrado como testigo), quien se identifica con (tipo y número de la identificación), **quien manifiesta, bajo protesta de decir verdad, ocupar el cargo de (indicar cargo que ocupa) en el Poder Judicial del Estado de Campeche, (esta manifestación únicamente en caso de corresponder), para intervenir como Testigo.** Por su parte, (la o el) C. (nombre de la persona Servidora Pública Entrante) designa al C. (nombre de la persona Servidora Pública que ha nombrado como testigo), quien se identifica con (tipo y número de la identificación), **quien manifiesta, bajo protesta de decir verdad, ocupar el cargo de (indicar cargo que ocupa) en el Poder Judicial del Estado de Campeche, (esta manifestación únicamente en caso de corresponder), para intervenir como Testigo; ambas personas aceptan la designación de que fueron objeto, haciéndolo constar mediante sus firmas, de puño y letra, al margen y calce de la**



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



presente Acta. Así mismo deberán rubricar al margen de casa una de las hojas que consta el Acta Integral-----

HECHOS

En términos del artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el que establece los que establecen los principios y directrices que rigen la actuación de las y los servidores públicos, tales como la disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y atendiendo lo señalado en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, y al Manual de Entrega-Recepción del Poder Judicial del Estado de Campeche, y acreditadas las personalidades de los participantes en este acto, se procede con la entrega jurídica de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los demás asuntos que se consignan en la presente Acta, por lo que se hace entrega de la documentación e información respectiva conforme a los siguientes Temas y Anexos:-----

1. Asuntos: -----

I.1. Marco jurídico de actuación: -----

Anexo	Denominación	No. de hojas	Aplica	
			Si	No
PJECE-R01	Ordenamientos jurídicos-administrativos			

I.2. Obra pública y servicios relacionados con la misma: -----

Anexo	Denominación	No. de hojas	Aplica	
			Si	No
PJECE-R02	Contratos de obra pública y servicios relacionados			

I.3. Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios: -----

Anexo	Denominación	No. de hojas	Aplica	
			Si	No



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



PJECE-R03	Contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios			
-----------	--	--	--	--

I.4. Concesiones, autorizaciones y permisos: -----

Anexo	Denominación	No. de hojas	Aplica	
			Si	No
PJECE-R04	Concesiones, autorizaciones, licencias o permisos otorgados			

I.5. Archivos: -----

Anexo	Denominación	No. de hojas	Aplica	
			Si	No
PJECE-R05	Inventario de archivo en trámite			
PJECE-R06	Inventario de archivo de concentración			
PJECE-R07	Inventario de archivo histórico			

I.6. Asuntos en trámite: -----

Anexo	Denominación	No. de hojas	Aplica	
			Si	No
PJECE-R08	Asuntos por atender en los siguientes 30 días			
PJECE-R09	Informe de Gestión			
PJECE-R10	Convenios, acuerdos y anexos de ejecución			
PJECE-R11	Procesos judiciales			
PJECE-R12	Solicitudes de acceso a la información pública			
PJECE-R13	Recomendaciones en materia de Derechos Humanos			



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



PJECE-R14	Obligaciones en materia de Transparencia			
PJECE-R15	Procesos de auditoría			
PJECE-R16	Observaciones de auditoría			
PJECE-R17	Respaldo de Información en medios electrónicos magnéticos u ópticos			
PJECE-R18	Contraseñas y accesos a sistemas, programas y dispositivos			
PJECE-R19	Otros asuntos			

2. Recursos Humanos: -----

Anexo	Denominación	No. de hojas	Aplica	
			Si	No
PJECE-R20	Estructura Orgánica			
PJECE-R21	Plantilla de personal			
PJECE-R22	Personal contratado			

3. Recursos Materiales: -----

Anexo	Denominación	No. de hojas	Aplica	
			Si	No
PJECE-R23	Inventario de bienes muebles			
PJECE-R24	Inventario del parque vehicular y equipo de transporte			
PJECE-R25	Inventario de existencias en almacén			
PJECE-R26	Inventario de bienes inmuebles			
PJECE-R27	Inventario de sellos oficiales			

4. Recursos Financieros: -----

Anexo	Denominación	No. de	Aplica
-------	--------------	--------	--------



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

		hojas	Si	No
PJECE-R28	Cuenta Pública			
PJECE-R29	Deuda Pública			
PJECE-R30	Estados Financieros			
PJECE-R31	Avance del Programa Operativo Anual			
PJECE-R32	Presupuesto aprobado, modificado y ejercido			
PJECE-R33	Cuentas por cobrar			
PJECE-R34	Cuentas por pagar			
PJECE-R35	Fideicomisos de inversión, administración y/o pago			
PJECE-R36	Cuentas bancarias			
PJECE-R37	Chequeras y/o dispositivos electrónicos bancarios			
PJECE-R38	Formas valoradas			
PJECE-R39	Fondos revolventes			

Los archivos de los 39 (treinta y nueve) Anexos que integran la presente Acta Administrativa de Entrega-Recepción se componen del número de páginas que en lo particular se indica para cada uno de ellos, los cuales en suma resultan en un total de **(número y letra)** páginas, y que contemplan los elementos de seguridad necesarios para prohibir su edición en cualquier sentido, se consideran de manera íntegra en 3 (tres) **(medio digital en que se incorporan los Anexos (CD, DVD-R, USB, etc.))**, cada uno para los que intervienen en el presente acto, mismos que se firman en su carátula por todos los participantes. -----

La información que conforma cada uno de los Anexos considera cifras y datos con corte a la fecha que corresponde con la fecha de terminación del empleo, cargo o comisión, en atención a lo señalado en el artículo 14 (catorce) de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios. -----



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



(La o El) C. (Nombre de la Persona Servidor Público Saliente) manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta de Entrega-Recepción, declarando que no fue omitido ningún asunto o aspecto que considere importante relativo a su gestión. De igual forma, manifiesta tener conocimiento que, de conformidad con lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, así como en el Manual de Entrega Recepción del Poder Judicial del Estado de Campeche, podrá ser requerido de información o aclaraciones adicionales, dentro de los siguientes veinte días hábiles a cierre de la presente. Asimismo, que la presente entrega no lo exime de las responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole en que hubiera incurrido en los términos de las leyes correspondientes y que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente. -----

(La o El) C. (Nombre de la Persona Servidor Público Entrante) recibe con las reservas de Ley todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus Anexos, declarando tener conocimiento que podrá requerir (a la o al) C. (Nombre de la Persona Servidor Público Saliente) la información o aclaraciones adicionales que considere necesarias, de conformidad con lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, así como en el Manual de Entrega Recepción del Poder Judicial del Estado de Campeche. En el entendido que la verificación del contenido del acta podrá realizarla durante los siguientes quince días hábiles, contando a partir de la conclusión del acto de entrega-recepción. Asimismo, manifiesta conocer que en caso de detectar alguna irregularidad u observaciones en relación con el contenido del acta respectiva o de los anexos y la documentación soporte de la misma dentro del término señalado, deberá notificarlo a la Contraloría. -----

-----OBSERVACIONES-----

(Señalar las aclaraciones o salvedades inherentes al Acta Administrativa de Entrega-Recepción, o bien al Proceso de Entrega-Recepción manifestadas por la o



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"



Contraloría

el Servidor Público Saliente o Entrante. En caso contrario, considerar el texto Sin observaciones). -----

-----**CIERRE DEL ACTA**-----

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las (número y letra) horas del día (número y letra) firmando por triplicado para constancia en todas sus hojas al margen y al calce los que en ella intervinieron. -----

ENTREGA

RECIBE

C. Nombre de la o el Servidor
Público Saliente

C. Nombre de la o el Servidor
Público Entrante

Testigo

Testigo

C. Nombre de la o el Testigo

C. Nombre de la o el Testigo

Contraloría del Poder Judicial del Poder Judicial del Estado

C. Nombre de la o el representante de la Contraloría y Cargo



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



20. APÉNDICE ÚNICO

- Formato PJECE-R01.** Ordenamientos jurídicos-administrativos.
- Formato PJECE-R02.** Contratos de obra pública y servicios relacionados.
- Formato PJECE-R03.** Contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- Formato PJECE-R04.** Concesiones, autorizaciones, licencias o permisos otorgados.
- Formato PJECE-R05.** Inventario de archivo en trámite.
- Formato PJECE-R06.** Inventario de archivo de concentración.
- Formato PJECE-R07.** Inventario de archivo histórico.
- Formato PJECE-R08.** Asuntos por atender en los siguientes 30 días.
- Formato PJECE-R09.** Informe de Gestión.
- Formato PJECE-R10.** Convenios, acuerdos y anexos de ejecución.
- Formato PJECE-R11.** Procesos judiciales.
- Formato PJECE-R12.** Solicitudes de acceso a la información pública.
- Formato PJECE-R13.** Recomendaciones en materia de Derechos Humanos.
- Formato PJECE-R14.** Obligaciones en materia de Transparencia.
- Formato PJECE-R15.** Procesos de auditoría.
- Formato PJECE-R16.** Observaciones de auditoría.
- Formato PJECE-R17.** Respaldo de información en medios electrónicos magnéticos u ópticos.
- Formato PJECE-R18.** Contraseñas y accesos a sistemas, programas y dispositivos.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



- Formato PJECE-R19.** Otros asuntos.
- Formato PJECE-R20.** Estructura Orgánica.
- Formato PJECE-R21.** Plantilla de personal.
- Formato PJECE-R22.** Personal contratado.
- Formato PJECE-R23.** Inventario de bienes muebles.
- Formato PJECE-R24.** Inventario del parque vehicular y equipo de transporte.
- Formato PJECE-R25.** Inventario de existencias en almacén.
- Formato PJECE-R26.** Inventario de bienes inmuebles.
- Formato PJECE-R27.** Inventario de sellos oficiales.
- Formato PJECE-R28.** Cuenta Pública.
- Formato PJECE-R29.** Deuda Pública.
- Formato PJECE-R30.** Estados Financieros.
- Formato PJECE-R31.** Avance del Programa Operativo Anual.
- Formato PJECE-R32.** Presupuesto aprobado, modificado y ejercido.
- Formato PJECE-R33.** Cuentas por cobrar.
- Formato PJECE-R34.** Cuentas por pagar.
- Formato PJECE-R35.** Fideicomisos de inversión, administración y/o pago.
- Formato PJECE-R36.** Cuentas bancarias.
- Formato PJECE-R37.** Chequeras y/o dispositivos electrónicos bancarios.
- Formato PJECE-R38.** Formas valoradas.



"Garantizar los Derechos Humanos de la Niñez, es labor fundamental de la Autoridad Jurisdiccional"

Contraloría



Formato PJECE-R39. Fondos revolventes.



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
INFORME DE GESTIÓN



PJECE-R 09

Día «Fecha_día»	Mes «Fecha_mes»	Año «Fecha_año»
---------------------------	---------------------------	---------------------------

Información al:

Órgano objeto de la
Entrega:

«Órgano Jurisdiccional o Administrativo que se entrega»

Cargo que se entrega:

«Cargo, empleo o comisión objeto de la entrega»

SE ADJUNTAN DOCUMENTOS

De conformidad con las atribuciones y facultades del Sujeto Obligado, se deberán expresar los asuntos de su competencia, así como las funciones desempeñadas y acciones sustantivas más importantes desarrolladas en cumplimiento a sus responsabilidades y encargos, proporcionando una visión general de la gestión del Órgano Jurisdiccional o Administrativo que entrega, considerando para el efecto la siguiente estructura de contenido:

1. Funciones, atribuciones y encargos. Descripción de las funciones y atribuciones que realiza en cumplimiento a sus responsabilidades, incluyendo, en su caso, encargos o actividades específicas que haya tenido asignadas o encomendadas en lo particular.
2. Actividades más importantes o primordiales que desarrolla. Descripción de las actividades que realiza de manera cotidiana y que corresponden a las de mayor representatividad en el ámbito de sus responsabilidades y competencias.
3. Asuntos de carácter especial. En su caso, describir aquellos asuntos que de alguna manera se consideraran como

Servidor Público Saliente	Servidor Público Entrante	«Número total de hojas que conforman este Anexo, incluyendo este formato»
_____	_____	Total de hojas: _____

especiales y que no se consignan en ningún formato del Acta, o bien, no se presentan o refieren con la claridad o precisión deseada.

4. Perspectiva. Conforme a la experiencia alcanzada, describir lo que a juicio del Sujeto Obligado es conveniente desarrollar para consolidar aquellas acciones, programas o proyectos que se están desarrollando o que se considera que deben desarrollarse, así como también proponer lo que se debería de desechar, cambiar o eliminar por no haber sido práctico o funcional.

En caso de tratarse de una Entrega-Recepción Ordinaria, además el Sujeto Obligado deberá incluir un Informe de Gestión por cada Titular de Órgano Jurisdiccional o Administrativo que estructuralmente sea de su dependencia directa, los cuales serán elaborados y firmados por dichos titulares y que, además de cumplir con la estructura de contenido anterior, deberán incluir:

5. Asuntos o compromisos en trámite. Relacionar los asuntos que a la fecha de la entrega del Sujeto Obligado el Órgano Jurisdiccional o Administrativo de dependencia directa de él tenga en trámite; estimen relevantes reportar; o que sean compromisos vigentes, considerando los elementos de identificación y precisión que a cada uno corresponda, señalando por lo menos: Descripción del compromiso, asunto o actividad que se reporta; Acciones a realizar; y Fecha o plazos para ello.

Servidor Público Saliente _____	Servidor Público Entrante _____	«Número total de hojas que conforman este Anexo, incluyendo este formato»
		Total de hojas:



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
ESTRUCTURA ORGÁNICA



PJECE-R 20

Día «Fecha_día»	Mes «Fecha_mes»	Año «Fecha_año»
---------------------------	---------------------------	---------------------------

Información al:

Órgano objeto de la
Entrega:

«Órgano Jurisdiccional o Administrativo que se entrega»

Cargo que se entrega:

«Cargo, empleo o comisión objeto de la entrega»

SE ADJUNTAN DOCUMENTOS

Servidor Público Saliente	Servidor Público Entrante	«Número total de hojas que conforman este Anexo, incluyendo este formato»
Total de hojas:		



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
INVENTARIO DE SELLOS OFICIALES



PJECE-R 27

Día «Fecha_día»	Mes «Fecha_mes»	Año «Fecha_año»
---------------------------	---------------------------	---------------------------

Información al:

Órgano objeto de la Entrega:

«Órgano Jurisdiccional o Administrativo que se entrega»

Cargo que se entrega:

«Cargo, empleo o comisión objeto de la entrega»

Impresión del Sello	Área Usuaría	Existencia	Responsable de la Custodia	Cargo

Servidor Público Saliente _____	Servidor Público Entrante _____	Total de hojas: _____	«Número total de hojas que conforman este Anexo, incluyendo este formato»
------------------------------------	------------------------------------	--------------------------	---



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
CUENTA PÚBLICA



PJECE-R 28

Día «Fecha_día»	Mes «Fecha_mes»	Año «Fecha_año»
---------------------------	---------------------------	---------------------------

Información al:

Órgano objeto de la
Entrega:

«Órgano Jurisdiccional o Administrativo que se entrega»

Cargo que se entrega:

«Cargo, empleo o comisión objeto de la entrega»

SE ADJUNTAN DOCUMENTOS

Servidor Público Saliente	Servidor Público Entrante	«Número total de hojas que conforman este Anexo, incluyendo este formato»
Total de hojas:		



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
DEUDA PÚBLICA



PJECE-R 29

Día «Fecha_día»	Mes «Fecha_mes»	Año «Fecha_año»
---------------------------	---------------------------	---------------------------

Información al:

Órgano objeto de la Entrega:

«Órgano Jurisdiccional o Administrativo que se entrega»

Cargo que se entrega:

«Cargo, empleo o comisión objeto de la entrega»

SE ADJUNTAN DOCUMENTOS

Servidor Público Saliente	Servidor Público Entrante	«Número total de hojas que conforman este Anexo, incluyendo este formato»
Total de hojas:		



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
AVANCE DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL



PJECE-R31

Día «Fecha_día»	Mes «Fecha_mes»	Año «Fecha_año»
---------------------------	---------------------------	---------------------------

Información al:

Órgano objeto de la
Entrega:

«Órgano Jurisdiccional o Administrativo que se entrega»

Cargo que se entrega:

«Cargo, empleo o comisión objeto de la entrega»

[Empty box for document details]

SE ADJUNTAN DOCUMENTOS

Servidor Público Saliente	Servidor Público Entrante	«Número total de hojas que conforman este Anexo, incluyendo este formato»
Total de hojas:		



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
FORMATO DE ENTREGA RECEPCIÓN
FONDOS REVOLVENTES



PJCE-R39

Día «Fecha_día»	Mes «Fecha_mes»	Año «Fecha_año»
---------------------------	---------------------------	---------------------------

Información al:

Órgano objeto de la Entrega:	«Órgano Jurisdiccional o Administrativo que se entrega»	Cargo que se entrega:	«Cargo, empleo o comisión objeto de la entrega»		
Responsable del Fondo	Nombre	Objeto del Fondo	Monto Asignado	Oficio de Cancelación	Observaciones
	Cargo				

Servidor Público Saliente _____	Servidor Público Entrante _____	Total de hojas: _____	«Número total de hojas que conforman este Anexo, incluyendo este formato»
------------------------------------	------------------------------------	--------------------------	---



"Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor
fundamental de la autoridad jurisdiccional"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL, APROBADO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA SIETE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO, RELATIVO A LA SOLICITUD DE REFRENDO DEL CIUDADANO INGENIERO ARQUITECTO LUIS ALFONSO MAGAÑA GUTIÉRREZ, PARA FUNGIR COMO PERITO EN INGENIERÍA Y ARQUITECTURA, CUYOS PUNTOS RESOLUTIVOS SON LOS SIGUIENTES:

“...**PRIMERO:** Los integrantes de la **Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Local**, con fundamento en lo que establecen los artículos **101, 102, 103 y 104** de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y los numerales **9, 10, y 13** del Reglamento y Arancel de los Peritos, Auxiliares de la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Campeche, **aprueban** la solicitud de refrendo planteada por el ciudadano **Ingeniero Arquitecto Luis Alfonso Magaña Gutiérrez**, como **Perito en Ingeniería y Arquitectura**, por **dos años**, ante el Tribunal y los Juzgados, en razón de que satisface los requisitos legales establecidos en el referido Reglamento y Arancel de los Peritos y la Ley Orgánica ambos del Poder Judicial del Estado, en vigor.

SEGUNDO: Se autoriza al ciudadano **Ingeniero Arquitecto Luis Alfonso Magaña Gutiérrez**, como **Perito en Ingeniería y Arquitectura**, otorgándole cédula para realizar tal función por **dos años** ante el Tribunal y los Juzgados; autorización que tendrá vigencia a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del presente acuerdo, tal y como lo establece el artículo **13** del Reglamento y Arancel de los Peritos, Auxiliares de la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Campeche

TERCERO: Se hace saber al ciudadano **Ingeniero Arquitecto Luis Alfonso Magaña Gutiérrez**, que debe observar cabalmente las obligaciones que establece el artículo 20 del Reglamento y Arancel de los Peritos, Auxiliares de la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Campeche en relación con el numeral 105 de la Ley Orgánica de Poder Judicial del Estado, en vigor.

CUARTO: Así también se le hace saber la obligatoriedad de elaborar, por lo menos, una vez al año, un peritaje gratuito para las partes como servicio social, a solicitud de algún Órgano Jurisdiccional cuando las circunstancias del caso así lo ameriten, de conformidad con la fracción VI del artículo 20 del Reglamento y Arancel de los Peritos, Auxiliares de la Administración de Justicia, y fracción VI del numeral 105 de la Ley Orgánica, ambos del Poder Judicial del Estado de Campeche.

QUINTO: Se ordena a la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura Local, para que asiente en el registro correspondiente, el nombre del perito, fotografía, materia sobre la que se autoriza, la fecha de aprobación y vencimiento del **refrendo** concedido por **dos años** al ciudadano **Ingeniero Arquitecto Luis Alfonso Magaña Gutiérrez**, como **Perito en Ingeniería y Arquitectura**; asimismo, haga del conocimiento de las Salas del Tribunal y de los Juzgados del Estado, mediante atento oficio dicha autorización, y proceda a su publicación en el Periódico Oficial del Estado. De igual forma, comuníquese a la Secretaría General de Acuerdos para los fines correspondientes...”.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, a siete de julio de dos mil veintiuno.

Así lo proveyeron y firman las integrantes del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, señoras y señores Consejeros: Presidente Magistrado Licenciado **MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ**, Licenciado **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, Magistrada Maestra **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, Maestra **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** y Magistrado **MAESTRO LEONARDO CÚ PENSABÉ**, ante la Secretaría Ejecutiva Doctora Concepción del Carmen Canto Santos, que autoriza y da fe.

AL CALCE SEIS FIRMAS ILEGIBLES, RÚBRICAS.

DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

CERTIFICA

EL PRESENTE ACUERDO RELATIVO AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL, APROBADO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA SIETE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO, RELATIVO AL REFRENDO DEL CIUDADANO INGENIERO ARQUITECTO LUIS ALFONSO MAGAÑA GUTIÉRREZ, PARA FUNDIR COMO PERITO EN INGENIERÍA Y ARQUITECTURA, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS SEÑORAS Y SEÑORES CONSEJEROS: PRESIDENTE MAGISTRADO LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ, LICENCIADO CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN, MAGISTRADA MAESTRA MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ, MAESTRA INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ Y MAGISTRADO MAESTRO LEONARDO DE JESÚS CÚ PENSABÉ.

CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A SIETE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO. - CONSTE.- RÚBRICA.

A T E N T A M E N T E.- LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS



"Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor
fundamental de la autoridad jurisdiccional"
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL, APROBADO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA SIETE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO, RELATIVO A LA SOLICITUD DE REFRENDO DEL CIUDADANO LICENCIADO RAFAEL ALFREDO JULIÁN REQUENA, PARA FUNDIR COMO PERITO TRADUCTOR DE LOS IDIOMAS INGLÉS-ESPAÑOL, CUYOS PUNTOS RESOLUTIVOS SON LOS SIGUIENTES:

“...**PRIMERO:** Los integrantes de la **Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Local**, con fundamento en lo que establecen los artículos **101, 102, 103 y 104** de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y los numerales **9, 10, y 13** del Reglamento y Arancel de los Peritos, Auxiliares de la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Campeche, **aprueban** la solicitud de Refrendo para fungir por **dos años** como **Perito Traductor de los idiomas Inglés-Español**, planteada por el ciudadano **Licenciado Rafael Alfredo Julián Requena**, ante el Tribunal y los Juzgados, en razón de que satisface los requisitos legales establecidos en el referido Reglamento y Arancel de los Peritos y la Ley Orgánica ambos del Poder Judicial del Estado, en vigor.

SEGUNDO: Se autoriza al ciudadano **Licenciado Rafael Alfredo Julián Requena**, como **Perito Traductor de los idiomas Inglés-Español**, otorgándole cédula para realizar tal función por **dos años** ante el Tribunal y los Juzgados; autorización que tendrá vigencia a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del presente acuerdo, tal y como lo establece el artículo **13** del Reglamento y Arancel de los Peritos, Auxiliares de la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Campeche.

TERCERO: Se hace saber al ciudadano **Licenciado Rafael Alfredo Julián Requena**, que debe observar cabalmente las obligaciones que establece el artículo 20 del Reglamento y Arancel de los Peritos, Auxiliares de la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de Campeche en relación con el numeral 105 de la Ley Orgánica de Poder Judicial del Estado, en vigor.

CUARTO: Así también se le hace saber la obligatoriedad de elaborar, por lo menos, una vez al año, un peritaje gratuito para las partes como servicio social, a solicitud de algún Órgano Jurisdiccional cuando las circunstancias del caso así lo ameriten, de conformidad con la fracción VI del artículo 20 del Reglamento y Arancel de los Peritos, Auxiliares de la Administración de Justicia, y fracción VI del numeral 105 de la Ley Orgánica, ambos del Poder Judicial del Estado de

Campeche.

QUINTO: Se ordena a la Secretaria Ejecutiva del Consejo de la Judicatura Local, para que asiente en el registro correspondiente, el nombre del perito, fotografía, materia sobre la que se autoriza, la fecha de aprobación y vencimiento del Refrendo como **Perito Traductor de los idiomas Inglés-Español**, concedidos por **dos años**; asimismo, haga del conocimiento de las Salas del Tribunal y de los Juzgados del Estado, mediante atento oficio dicha autorización, y proceda a su publicación en el Periódico Oficial del Estado. De igual forma, comuníquese a la Secretaria General de Acuerdos para los fines correspondientes...”.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, a siete de julio de dos mil veintiuno.

Así lo proveyeron y firman las integrantes del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, señoras y señores Consejeros: Presidente Magistrado Licenciado **MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ**, Licenciado **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, Magistrada Maestra **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, Maestra **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** y Magistrado **MAESTRO LEONARDO CÚ PENSABÉ**, ante la Secretaria Ejecutiva Doctora Concepción del Carmen Canto Santos, que autoriza y da fe.

AL CALCE SEIS FIRMAS ILEGIBLES, RÚBRICAS.

DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

CERTIFICA

EL PRESENTE ACUERDO RELATIVO AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL, APROBADO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA SIETE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO, RELATIVO AL REFRENDO DEL CIUDADANO LICENCIADO RAFAEL ALFREDO JULIÁN REQUENA, PARA FUNDIR COMO PERITO TRADUCTOR DE LOS IDIOMAS INGLÉS-ESPAÑOL, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS SEÑORAS Y SEÑORES CONSEJEROS: PRESIDENTE MAGISTRADO LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ, LICENCIADO CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN, MAGISTRADA MAESTRA MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ, MAESTRA INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ Y MAGISTRADO MAESTRO LEONARDO DE JESÚS CÚ PENSABÉ.

CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A SIETE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO. - CONSTE.- RÚBRICA.

A T E N T A M E N T E.- LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE. SAN FRANCISCO DE CAMPECHE. JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO.

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR PERIÓDICO OFICIAL

C. YUMAYMA NATIVIDAD CASTILLA ZAMUDIO.

EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 103/19-2020/1F-I, JURISDICCION VOLUNTARIA DE AUTORIZACION JUDICIAL PARA TRAMITAR PASAPORTE DE MENORES PROMOVIDO POR PATRICK LOUIS JOSEPH CROS, LA

JUEZ DE CONOCIMIENTO DICTO UN PROVEIDO DE FECHA TRES DE NOVIEMBRE QUE A LA LETRA DICE:

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, CASA DE JUSTICIA, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A ONCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO.-

ASUNTO: Se tiene recibido el oficio número 0002743/2021 suscrito por OSCAR SEFERINO CASTILLO ABENCERRAJE, Secretario General de acuerdos de la Presidencia y del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, mediante el cual informa que el exhorto enviado

a este juzgado ya fue ordenada su devolución a su lugar de origen, mismo que no fue factible diligenciarlo, ahora bien, se tiene por presentado el escrito del MTRO. DANIEL ALEJANDRO RENEDO GAMBOA, asesor técnico del actor, mediante el cual hace diversas manifestaciones que en el mismo se indique, solicitando fecha y hora para una junta de mejor proveer con la finalidad de determinar lo que a derecho corresponda en relación a la solicitud planteada, en consecuencia, SE PROVEE:-

1).- Acumúlese a los presentes autos el escrito y oficio de cuenta, para que conste como corresponda, de conformidad con el artículo 72 fracción VI y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

2).- En virtud de lo informado por OSCAR SEFERINO CASTILLO ABENCERRAJE, Secretario General de acuerdos de la Presidencia y del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en su oficio de cuenta, de conformidad con el artículo 61 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, dese vista a actor para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

3).- No ha lugar de fijar una junta de mejor proveer tal y como lo solicita el MTRO. DANIEL ALEJANDRO RENEDO GAMBOA, asesor técnico del actor, en virtud que no ha sido legalmente emplazada YUMAYMA NATIVIDAD CASTILLAZAMUDIO del presente asunto, máxime de que aun esta pendiente la publicación de su notificación en el periódico oficial del Estado, por ende y siendo que en autos que ha quedado debidamente acreditado la ignorancia del domicilio de YUMAYMA NATIVIDAD CASTILLA ZAMUDIO, tal y como obra en los oficios número UCC/0762/2019, 02.SUBSSP.DAJYDH/4749/2019, DC/3044/2019, INE/JL/CAMP/VRFE/DEP/3039/21-10-19, SB-IVC-063/2019, 3150/2019,

049001/410'100/0525_OJCP/2020, 1131/2021 y el escrito del lic. ARMANDO HUITRON BERNAL, Cable y Comunicación de Campeche, S.A. de C.V., por tal motivo y para efecto de no vulnerar su derecho de audiencia, así como el de acceso a la Justicia y siendo que hasta la presente fecha no se le ha podido notificar las actuaciones del presente juicio, por ende, de conformidad con el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, notifíquesele a YUMAYMA NATIVIDAD CASTILLA ZAMUDIO, este acuerdo, por medio de edictos, publicándose el mismo por tres veces en el lapso de quince días en el periódico oficial del Estado, para que dentro del término de treinta días hábiles, contados desde la última publicación, manifieste lo que a sus derechos corresponda, asimismo para que dentro del mismo termino señale

domicilio para oír y recibir notificaciones de esta ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, en la inteligencia de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán mediante cédula de notificación que se fijara por estrados de este juzgado, de conformidad con lo señalado en los artículos 96 y 97 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, notifíquese el presente acuerdo y el auto de fecha tres de octubre de dos mil diecinueve que a la letra dice:

"JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DE ESTE PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. CASA DE JUSTICIA. SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A TRES DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE.

ACUERDO: Téngase por presentado a PATRICK LOUIS JOSEPH CROS, con su escrito y documentación adjunta, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en calle 61 número 33 entre calle 12 y 14 colonia centro histórico de esta ciudad de san francisco de Campeche C.P. 24000; nombrando como su asesor técnico al Licenciado DANIEL ALEJANDRO RENEDO GAMBOA, con cedula profesional número 8938374 y R.F.C. REGD831127SS3 y a la Licenciada ITZEL GUADALUPE RODRÍGUEZ VEGA con cedula profesional número 11653858 y R.F.C. ROVI951213PY6, promoviendo Solicitud en Vía de Jurisdicción Voluntaria la Autorización Judicial para Tramitar el Pasaporte de Menores, en consecuencia ; SE PROVEE

1).- Fórmese expediente por duplicado, anótese en el sistema de Gestión Electrónica de Expedientes y márchese con el número. 103/19-2020/1F-I.-

2).- Se admite el domicilio señalado por el promovente para oír y recibir notificaciones, de conformidad con el artículo 96 del código de procedimientos civiles del estado.

3).-Se admite a los Licenciados DANIEL ALEJANDRO RENEDO GAMBOA, ITZEL GUADALUPE RODRÍGUEZ VEGA, como asesores técnicos del C. PATRICK LOUIS JOSEPH CROS, con fundamento en los artículos 46, 49 A, 49 B del Código de Procedimientos Civiles del Estado, y como representante común al primero de los nombrados.

4).- Ahora bien, en cumplimiento a lo ordenado en la circular número Circular No. 33/SGA/14-2015, de fecha 17 de diciembre del 2014, del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, en el que instruye a las autoridades apliquen, en lo conducente el Protocolo de Actuación para quienes imparten justicia en estos casos, emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicado en el mes de marzo de 2014, y de igual forma, cuando proceda se evite señalar nombre y apellidos de los niños, niñas y adolescentes para proteger el interés superior del menor; Por tanto la finalidad de proteger la privacidad de los menores, atendiendo también al interés superior de la

infancia señalados en los incisos A y E del artículo 3 de la Ley de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia del Estado de Campeche, así como lo establecido en el artículo 11 de la citada Ley, y 21 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, dado que en este asunto se encuentra involucrado los derechos de un menor, en aquellas diligencias que procedan será mencionado con las iniciales: T.P.C.C..

5).-Ahora bien, si bien es cierto que relativo al juicio sumario civil de guarda y custodia se tramita por domicilio ignorado de YUMAYMA NATIVIDAD CASTILLA ZAMUDIO, habiéndose dictado sentencia definitiva con fecha veinticuatro de febrero del dos mil quince, sin embargo no pasa desapercibido para esta autoridad de la sentencia en mención data del año dos mil quince siendo, que han transcurrido cuatro años, por lo que no se tiene certeza que aún se desconozca el domicilio actual de la C. YUMAYMA NATIVIDAD CASTILLA ZAMUDIO por ende, Se reserva resolver lo que sea procedente conforme derecho, hasta en tanto quede dilucidada la situación de que se ignora el domicilio actual de la demandada.

4).- Por otro lado, se ordena girar oficios y con la finalidad de dilucidar que se ignora el domicilio actual de la demandada YUMAYMA NATIVIDAD CASTILLA ZAMUDIO, gírense oficios: a). Al Instituto Nacional Electoral, b). Al Secretario del H. Ayuntamiento del municipio de Campeche, c). Al Instituto Mexicano del Seguro Social, d) Al Secretario de Seguridad Pública del Gobierno del Estado, e). Al Titular de Catastro del Municipio de Campeche, f). A la Delegación del ISSSTE, g). A Teléfonos de México, h). A la Comisión federal de Electricidad, i).- Cable Comunicación de Campeche, S.A. DE C.V. todos con domicilios fijos y conocidos en esta ciudad capital, con la finalidad que informen si YUMAYMA NATIVIDAD CASTILLA ZAMUDIO tiene registrado algún domicilio en sus archivos, respectivos.

6).- De igual manera se le requiere al ocursoante, para que dentro del término de tres días de conformidad con el numeral 130 fracciones IV del Código de Procedimientos Civiles del Estado, acredite con otros medio de prueba que aún desconoce el domicilio de la C. YUMAYMA NATIVIDAD CASTILLA ZAMUDIO, apercibido que de no hacerlo así se desechara de plano su escrito inicial de la solicitud. -

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA LICENCIADA EN DERECHO ÚRSULA MARCELA UC MORAYTA MARTÍNEZ, JUEZ INTERINA DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR, POR ANTE MI LA LICENCIADA MARIANA DENISSE KUC ESCALANTE, SECRETARIA DE ACUERDOS EN FUNCIONES QUE CERTIFICA Y DA FE. -

4).-En virtud de lo anterior, se procede admitir en la vía y jurisdicción voluntaria de autorización judicial para tramitar pasaporte de menores, por ende, emplazase al presente juicio a YUMAYMA NATIVIDAD CASTILLAZAMUDIO para

que dentro del término de treinta días hábiles comparezca ante el despacho de este Juzgado a manifestar lo que su derecho corresponde, apercibida que de no hacerlo así dentro del termino señalado se proveerá acordar conforme a derecho.

5).- Asimismo SE LES HACE 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 Acuerdo del Pleno del H. 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; consecuentemente se le hace saber a las partes que el Pleno del Consejo de la Judicatura Local, mediante acuerdo General número 31/CJCCAM/19-2020, aprobó el esquema de trabajo y medidas de contingencia del Centro de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado a través del uso de medios electrónicos, como parte de las medidas seguidas ante la presencia de del fenómeno de salud pública derivado del VIRUS COVID-19, el cual se implementará a partir del 22 de junio del 2020, quedando a su deposición la atención en línea de acceso a través de los número telefónico (981) 81 3 06 64 Ext. 1166, correo electrónico cjacampeche@hotmail.com, de lunes a viernes con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas.

6).- En cumplimiento con lo que establecen 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; 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 encuentran 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.-

7).- En virtud de lo señalado en líneas anteriores y dado lo solicitado por la ocursoante en si escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, gírese atento oficio al Director del Periodico Oficial del Estado, vía correo electrónico siendo este periodicoi.oficial@campeche.gob.mx enviándole las cédula de notificación por periódico oficial, para efecto de que notifique a YUMAYMA NATIVIDAD CASTILLAZAMUDIO, que contiene el archivo electrónico, de este acuerdo, publicándose el mismo por

tres veces en el lapso de quince días en el periódico oficial del Gobierno del Estado.

8).- Asimismo, se les hace saber a las partes que podrán ingresar a la página Oficial del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado <https://poderjudicialcampeche.gob.mx>, en el apartado de SERVICIOS, para efecto de revisar las cédulas de estrados que se fijan en el presente asunto, lo anterior atendiendo a lo señalado en la circular Núm. 130/CJCAM/SEJEC/19-2020, artículo 11, capítulo II, del Acuerdo General 35/CJCAM/19-2020, en relación a la circular Núm. 140/CJCAM/ 19-2020 artículo 2 del Acuerdo General emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura Local del Estado en la Sección Octava, del apartado de disposición Común Respecto a Trámite Procesal.-

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA MTRA. EN DERECHO JUDICIAL ALICIA DEL CARMEN RIZOS RODRÍGUEZ, JUEZA DEL JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE MI LA LICENCIADA MARIANA DENISSE KUC ESCALANTE, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA QUE CERTIFICA Y DA FE.-

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAM. A VEINTIDOS DE JUNIO DEL 2021.- LICDA. MARIA GUADALUPE RODRIGUEZ PINO, ACTUARIA DE ENLACE INTERINA DEL JUZGADO PRIMERO FAMILIAR.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE. SAN FRANCISCO DE CAMPECHE. JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO.

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR PERIÓDICO OFICIAL

C. EDGAR MISAEL PECH UN.

EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 311/19-2020/1F-I, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL SIN EXPRESION DE CAUSA DE DIVORCIO PROMOVIDO POR LAUDI YASMIN PALOMINO MARIN EN CONTRA DE EDGAR MISAEL PECH UN, LA JUEZ DE CONOCIMIENTO DICTO UN PROVEIDO DE FECHA TRES DE NOVIEMBRE QUE A LA LETRA DICE:

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, CASA DE JUSTICIA, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A TRES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO.

ASUNTO: Se tiene por presentada a RUBI DEL SOCORRO CRUZ CABRERA, asesora técnica de la parte actora, con su escrito de cuenta, mediante el cual solicita que quede firme el acuerdo de fecha diez de enero de dos mil veinte, en consecuencia, SE PROVEE:--

1).- Acumúlese a los presentes autos el escrito de cuenta, para que conste como corresponda, de conformidad con el artículo 72 fracción VI y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

2). No ha lugar de dejar firme las medidas tal y como lo solicita RUBI DEL SOCORRO CRUZ CABRERA, asesora técnica de la parte actora, en su escrito de cuenta, toda vez que no es el momento procesal oportuno, sin embargo se deja a salvo sus derechos para hacerlo valer en su oportunidad.

3).- Ahora bien, dado lo informando por RUBI DEL SOCORRO CRUZ CABRERA, asesora técnica de la parte actora, en su escrito de cuenta y dado que en autos que ha quedado debidamente acreditado la ignorancia del domicilio de EDGAR MISAEL PECH UN, por tal motivo y para efecto de no vulnerar su derecho de audiencia, así como el de acceso a la Justicia y siendo que hasta la presente fecha no se le ha podido notificar las actuaciones del presente juicio, por ende, de conformidad con el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, notifíquesele a EDGAR MISAEL PECH UN, este acuerdo y el del proveído de fecha diez de enero de dos mil veinte, por medio de edictos, publicándose el mismo por tres veces en el lapso de quince días en el periódico oficial del Estado, para que dentro del término de treinta días hábiles, contados desde la última publicación, manifieste lo que a sus derechos corresponda, asimismo para que dentro del mismo termino señale domicilio para oír y recibir notificaciones de esta ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, en la inteligencia de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán mediante cédula de notificación que se fijara por estrados de este juzgado, de conformidad con lo señalado en los artículos 96 y 97 del Código de Procedimientos Civiles del Estado; el proveído de fecha diez de enero de dos mil veinte, mismo que a la letra dice:

"...JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DE ESTE PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. CASA DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP, A DIEZ DE ENERO DE DOS MIL VEINTE.

ACUERDO: Se tiene por presentada a RUBI DEL SOCORRO CRUZ CABRERA, asesora técnico de la parte actora., con su escrito y documentación adjunta de cuenta, en el cual da cumplimiento a lo requerido mediante auto de fecha diez de diciembre de dos mil diecinueve, en consecuencia, SE ACUERDA:

1).- Acumúlese a los presentes autos el escrito y documentación adjunta de cuenta, para que conste como corresponda, de conformidad con el artículo 72 fracción VI y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

2).- Toda vez que RUBI DEL SOCORRO CRUZ CABRERA, asesora técnico de la parte actora, dio cumplimiento a lo requerido mediante auto de fecha diez de diciembre de dos mil diecinueve, en consecuencia, se admite la demanda planteada por LAUDY YASMIN PALOMINO MARIN, es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones: esta autoridad en términos del párrafo cuarto del artículo primero constitucional, mismo que a letra dice:

Artículo 1º.- "...Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley..."

Tiene la obligación de garantizar los Derechos Humanos, en consecuencia estamos obligados a implementar los mecanismos que fueran necesarios para salvaguardarlos, esto significa que si la legislación local no se adecua a estas garantías, esta autoridad tiene la obligación de no aplicarla.

En efecto, nuestros códigos sustantivo y adjetivo civil vulneran las garantías de que se consagran en el derechos a la libertad y el derecho a la vida privada, por tal motivo, ante la expresión de voluntad de disolver el vínculo matrimonial en atención a estas garantías esta autoridad no tiene porque calificar ni investigar las causas que le llevaron a tomar tal determinación así como la contraparte no requiere justificar ni requiere aceptar u oponerse para que este vínculo sea disuelto.

Lo anterior va en concordancia con lo establecido en el artículo 27 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados, cuya parte tercera trata la observancia, aplicación e interpretación de los tratados y que textualmente dice:

...”27. El derecho interno y la observancia de los tratados. Una parte no podrá invocar las disposiciones de su derecho como justificación del incumplimiento de un tratado. Esta norma se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46.”...

Esto significa –como ya se señalo- que las autoridades mexicanas en el ámbito de su respectiva competencia no pueden dejar de aplicar las disposiciones de un tratado con el argumento de que su legislación local, como es en este

caso el Código Civil del Estado de Campeche, se opone al mismo.

Cabe agregar, que existe un derecho constitucional a elegir la forma de vida que mejor convenga al individuo, con el fin de conseguir el medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar, de tal suerte que es constitucionalmente valido, el resolver un problema existente en la práctica judicial, como lo es una controversia de divorcio que comprende etapas procesales, desahogo de pruebas, etc., que invaden la intimidad y dañan profundamente a las personas integrantes de una familia, en su integridad, estabilidad física, emocional y económica, valores que se encuentran por encima de la subsistencia del vínculo matrimonial.

Tampoco hay que dejar de observar que una de las obligaciones del Estado es proteger la integridad física y psicológica de sus ciudadanos mediante la ley y que el modo de concebir las relaciones de pareja en nuestra sociedad ha variado por lo tanto la problemática legal corre a cargo de los Poderes Judiciales, implementando procesos más ágiles y menos dañinos para las familias, teniendo en cuenta que los jueces locales se ha convertido en Jueces de Convencionalidad, por lo que ante la negativa de actuar se incurrirá en responsabilidad del Estado Mexicano, tal como lo refiere el siguiente criterio federal que dice:

“DIVORCIO SIN EXPRESIÓN DE CAUSA. ES PROCEDENTE EL RECURSO DE QUEJA CONTRA LA RESOLUCIÓN DEL JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA QUE NO DA CURSO O NIEGA ADMITIR LA DEMANDA O SOLICITUD DE AQUÉL. De la interpretación de los artículos 723, fracción I y 727, ambos del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, se advierte que en contra de la resolución del Juez de primera instancia que no da curso o niega admitir una demanda o solicitud de ‘divorcio sin expresión de causa’, procede el recurso de queja como instrumento de carácter procesal para revisar la legalidad de dicho proveído, sin que ello pugne con lo dispuesto en el numeral citado en último término en cuanto prevé que este medio de impugnación procede sólo en las causas apelables; puesto que, si bien es cierto el artículo 685 Bis del código adjetivo invocado prevé que la determinación que resuelve la disolución del vínculo matrimonial es inapelable, también lo es que ha sido criterio de esta Primera Sala que las resoluciones que se pronuncian dentro del procedimiento, antes y después de decretarse el divorcio, son recurribles, pues en cada caso procederá acudir a lo previsto en el artículo 691, último párrafo, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, que dispone que los asuntos de cuantía indeterminada (como es el caso del divorcio) siempre serán apelables, consolidado esto con el contenido del artículo 685 Bis del mismo ordenamiento legal, que no establece alguna limitante para que esas resoluciones sean impugnables. Contradicción de tesis 143/2011. Sustentada entre los Tribunales Colegiados Segundo y Octavo, ambos en Materia Civil del Primer Circuito. 24 de octubre de 2012. La votación se dividió en dos partes: mayoría de cuatro votos

por la competencia. Disidente: José Ramón Cossío Díaz. Unanimidad de cinco votos en cuanto al fondo. Ponente: Olga Sánchez Cordero de García Villegas. Secretarios: Rosalía Argumosa López, Mario Gerardo Avante Juárez, Mireya Meléndez Almaraz, Mercedes Verónica Sánchez Miguez y Oscar Vázquez Moreno.”

Criterio que aunque no se pronuncia respecto a una ley local, si deja claro que el divorcio sin manifestación de causa consolida las garantías de libertad y vida privada, so pena de proceder contra las autoridades que las vulneran.

En tales condiciones, como el matrimonio es una institución de derecho civil que tiene como base la autonomía de la voluntad de las personas, lo que implica una decisión libre de ambas para continuar unidad o no en ese vínculo; es claro que no se justifica que el legislador local lejos de garantizar el ejercicio libre de ese derecho vinculado con el estado civil que a cada uno de los consortes les corresponde decidir, lo restrinja, precisamente al sujetar la disolución del vínculo matrimonial a la demostración de determinadas causales, o bien, la existencia de un acuerdo mutuo de los cónyuges, porque con ello desconoce el derecho del que quiere divorciarse; de ahí que en las condiciones apuntadas si no existe la voluntad de uno de los consortes para continuar con el matrimonio, el divorcio debe autorizarse, puesto que está decisión les compete a cada uno de ellos del mismo modo en que hicieron al celebrar su matrimonio.

La implementación de este mecanismo no es violatorio de la garantía de audiencia, toda vez que se cumple con las formalidades esenciales necesarias, pues dispone que la parte demandada será llamada al procedimiento para manifieste lo que a su derecho considere respecto a la guarda, custodia, pensión alimenticia y régimen de convivencia de los menores, según el caso, con la cual se respeta su garantía de audiencia, pues se le brinda la oportunidad de conocer la cuestión materia de la litis y de las consecuencias del procedimiento, además, la parte enjuiciada tiene derecho a contestar la demanda presentando su convenio, para establecer cuál es la forma en que se deben distribuir los bienes comunes, el pago indemnizatorio, los alimentos, la guarda y custodia y la convivencia con menores e incapaces.

Sirve de apoyo el siguiente criterio federal que a la letra dice:

“CONTROL DE CONVENCIONALIDAD EX OFFICIO. LOS TRIBUNALES DE ALZADA ESTÁN OBLIGADOS A RESPONDER DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LOS AGRAVIOS RELATIVOS A LA VIOLACIÓN DE PRECEPTOS CONSTITUCIONALES. El sistema jurídico mexicano sufrió modificación a raíz de la interpretación efectuada por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el expediente varios 912/2010, publicado en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, Libro I, Tomo 1, octubre de 2011,

página 313. El modelo de control constitucional actual adoptó junto con la forma concentrada -propia de los tribunales de la Federación- la modalidad difusa. Ahora, cualquier órgano jurisdiccional del país puede, en ejercicio de su potestad y de manera oficiosa, inaplicar leyes que considere contrarias a la Constitución o a los tratados internacionales relacionados con los derechos humanos. Por tanto, aun cuando no puede hacer declaratorias de inconstitucionalidad y expulsar del ordenamiento normas generales, sí puede considerar en los casos concretos los argumentos donde se aduce que algún acto o norma vulnera esos derechos fundamentales. Esta consideración se adecua a los parámetros establecidos en la tesis P. LXVII/2011 (9a.), consultable en la página 535 del Libro III, Tomo 1, diciembre de 2011, Décima Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, de rubro: “CONTROL DE CONVENCIONALIDAD EX OFFICIO EN UN MODELO DE CONTROL DIFUSO DE CONSTITUCIONALIDAD.”. Por tanto, actualmente ya no encuentra respaldo legal la respuesta que los tribunales de alzada dan a los agravios de apelación cuando sostienen que no pueden atender planteamientos relativos a la violación de preceptos constitucionales. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL SEPTIMO CIRCUITO. Amparo directo 166/2012. Martha Polett Cabrera Sánchez. 23 de mayo de 2012. Unanimidad de votos. Ponente: José Manuel de Alba de Alba. Secretario: Lucio Huesca Ballesteros.”

Ahora bien, en cumplimiento a lo ordenado en la circular número Circular No. 33/SGA/14-2015, de fecha 17 de diciembre del 2014, del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, en el que instruye a las autoridades apliquen, en lo conducente el Protocolo de Actuación para quienes imparten justicia en estos casos, emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicado en el mes de marzo de 2014, y de igual forma, cuando proceda se evite señalar nombre y apellidos de los niños, niñas y adolescentes para proteger el interés superior del menor; Por tanto la finalidad de proteger la privacidad de los menores, atendiendo también al interés superior de la infancia señalados en los incisos A y E del artículo 3 de la Ley de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia del Estado de Campeche, así como lo establecido en el artículo 11 de la citada Ley, y 21 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, dado que en este asunto se encuentra involucrado los derechos de la niña en aquellas diligencias que procedan será mencionada con las iniciales: Los menores A.M.P.P., K.A.P.P. y la menor O.M.P.P.

3).- *Ahora bien, a fin de tutelar los derechos de los niños y adolescente involucrados en éste asunto, de conformidad con el artículo 288 del Código Civil del Estado, dese la correspondiente intervención al Auxiliar Jurídico de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, así como al Agente del Ministerio Público de la Adscripción de la tramitación del presente procedimiento.*

4).- *Por lo antes expuesto, se admite la presente petición*

de divorcio, y se *DECLARA DISUELTO EL MATRIMONIO* de los ciudadanos LAUDY YASMIN PALOMINO MARIN y EDGAR MISAEL PECH UN.

En atención a la garantía de audiencia, dese aviso a EDGAR MISAEL PECH UN, para que en el término de seis días hábiles, manifieste lo que a su derecho considere, no así respecto a la declaración del divorcio, lo anterior, en virtud de que si no se tutela jurídicamente el derecho a permanecer casado, tampoco puede considerarse que la declaración judicial de divorcio constituya un acto privativo de derechos, es decir, que si bien es cierto la familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y debe ser protegida por el Estado. Cabe agregar que familia y matrimonio no son conceptos equivalentes, lejos de ello, el matrimonio únicamente es una de las formas que existen para formar una familia y por lo tanto, resulta legítima la disolución del vínculo matrimonial, siempre y cuando se asegure la igualdad de derechos, la adecuada equivalencia de responsabilidades de los cónyuges y la protección necesaria de los hijos sobre la base única del interés y conveniencia de ellos.

Sirve de apoyo a lo anterior el siguiente criterio federal, cuyo rubro y texto que a la letra dice:

DIVORCIO SIN EXPRESIÓN DE CAUSA. LOS ARTÍCULOS 266, 267 Y 287 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL NO VIOLAN LAS GARANTÍAS DE AUDIENCIA Y DEBIDO PROCESO. Los numerales indicados no violan las referidas garantías contenidas en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que si bien es cierto que de la reforma tanto al Código Civil como al Código de Procedimientos Civiles, ambos para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial de la entidad el 3 de octubre de 2008, el legislador local introdujo la figura del divorcio sin expresión de causa, que se distingue por un régimen de fácil paso a la disolución del vínculo, pues para acceder a él es suficiente la solicitud unilateral de la disolución del matrimonio, para que el juez decrete el divorcio sin necesidad de que el actor exprese la causa que generó esa petición, también lo es que el legislador contempló, previo al acto privativo de derechos, los instrumentos necesarios para no dejar en estado de indefensión a la demandada en un juicio de esta naturaleza. Además, porque en función de las pretensiones que la actora formule en su demanda, que son básicamente la petición de divorcio y la resolución de las cuestiones inherentes a la disolución del vínculo matrimonial, el demandado, en principio, tiene expedito su derecho para oponerse a éstas, ya sea al contestar la demanda o el convenio respectivo; asimismo, puede incorporar a la litis sus propias pretensiones, ofrecer pruebas, ya sea para desvirtuar las pretensiones de la actora o para justificar aquellas que quiera incorporar a la litis y tiene derecho de alegar y de que el proceso termine, según la postura de las partes, con una sentencia o un auto definitivo. Amparo directo en revisión 474/2012. 17 de octubre de 2012. Cinco votos. Ponente: Guillermo I. Ortiz Mayagoitia.

Secretarios: Rosalía Argumosa López, Mario Gerardo Avante Juárez, Mireya Meléndez Almaraz, Mercedes Verónica Sánchez Miguez y Oscar Vázquez Moreno. Décima Época. Registro: 202769. Instancia: Primera Sala. Tesis Aislada. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro XVII, Febrero de 2013, Tomo 1. Materia (s): Constitucional, Civil. Tesis: 1ª. XLII/2013 (10.a.). Página 807.

De igual manera se aplica la siguiente tesis por analogía:

"DIVORCIO. EL ARTICULO 175 DEL CÓDIGO FAMILIAR PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, AL EXIGIR LA DEMOSTRACIÓN DE DETERMINADA CAUSA PARA LOGRAR LA DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL, CUANDO NO EXISTE CONSENTIMIENTO MUTUO, ES INCONSTITUCIONAL AL RESTRINGIR EL DERECHO AL DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD HUMANA. De acuerdo con los artículos 21, 22 y 68 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos, el matrimonio es la unión voluntaria y libre de un hombre y una mujer, con igualdad de derechos y obligaciones, con la posibilidad de procrear hijos y de ayudarse mutuamente, que se extingue por el divorcio, muerte o presunción de esta, de uno de los cónyuges o por declaratoria de nulidad; sin embargo los numerales 1, 2, 3, 6, 12 y 25 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos 1, 2, 3, 5 y 11 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 3, 16, y 23 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, reconocen que toda persona tiene derecho a la libertad, así como al reconocimiento de su personalidad jurídica y que nadie podrá ser objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, teniendo el derecho a la protección de la ley contra tales injerencias arbitrarias, esto es, reconocen una superioridad de la dignidad humana. Por su parte, el artículo 1º. De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que todo individuo gozará de los derechos humanos reconocidos en ella y que estos no podrán restringirse ni suspenderse, sino en los casos y condiciones que la misma establece, así como que queda prohibida toda discriminación que atente contra la dignidad humana y que tenga por objetos anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas; en tanto que el diverso 4º, de la propia Norma Suprema establece que el varón y la mujer son iguales ante la ley, y que esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia; que toda persona tiene derecho a decidir de manera libre sobre el número y el espaciamiento de sus hijos, así como a la protección de la salud. Por otra parte, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al emitir la tesis P.LXVI/2009, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXX, diciembre 2009, página 7, de rubro: "DERECHO AL LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD. ASPECTOS QUE COMPRENDE.", estableció que la dignidad humana como derecho fundamental, derivan todos los demás derechos, en cuanto son necesarias para que el hombre desarrolle integralmente su personalidad, como el derecho al estado civil de las personas, pues el individuo tiene

derecho a elegir, en forma libre y autónoma, su proyecto de vida, la manera en que lograra las metas y objetivos que, para el, son relevantes; así, preciso que el derecho al libre desarrollo de la personalidad comprende, entre otras, la libertad de contraer matrimonio o de no hacerlo, pues es un aspecto que forma parte de la manera en que el individuo desea proyectarse y vivir su vida y que, por tanto, solo el, puede decidir de manera autónoma. Atento a lo anterior, el artículo 175 del citado Código Familiar, al exigir la demostración de determinada causa de divorcio, como única forma para lograr la disolución del matrimonio, cuando no existe consentimiento mutuo de los contrayentes para divorciarse, resulta inconstitucional, en virtud de que con ello el legislador local restringe sin justificación alguna el derecho relativo al desarrollo de la personalidad humana, que tiene que ver con la libre modificación del estado civil de las personas que deriva, a su vez, del derecho fundamental a la dignidad humana consagrado en los tratados internacionales de los que México es partes, y reconocidos, aunque implícitamente en los preceptos 1° y 4° de la Constitución Federal, conforme al cual las personas tienen derecho a elegir, en forma libre y autónoma, su proyecto de vida, en el que se comprende precisamente el estado civil en que deseen estar. CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO DEL DECIMO OCTAVO CIRCUITO. Amparo Directo 339/2012. 5 de julio del 2012. Unanimidad de votos. Ponente: Cristina Reyes León, secretaria de tribunal autorizada para desempeñar las funciones de Magistrado, en términos del artículo 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el artículo 52, fracción V, del acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo. Secretario: Misael Esteban López Sandoval. Nota: el criterio contenido en esta tesis no es obligatorio ni apto para integrar jurisprudencia, en términos de lo previsto en el numeral 11, capítulo primero, título cuarto, del Acuerdo General Plenario 5/2009, de veinticinco de marzo de dos mil tres, relativo a las reglas para la elaboración, envío y publicación de las tesis que emiten los Órganos del Poder Judicial de la Federación, y para la verificación de existencia y aplicabilidad de la jurisprudencia emitida por la Suprema Corte. Esta tesis se publicó el viernes 17 de enero de 2014 a las 13:02 horas en el Semanario Judicial de la Federación. Registro Núm. 2005338; Décima Época; Tribunales Colegiados de Circuito; Semanario Judicial de la Federación; Aislada; (constitucional); XVIII 4° 10 (10ª)."

Respecto a lo aquí fundado y argumentado es prudente hacer las siguientes reflexiones:

1.- Las autoridades locales ejercen Control Difuso de Constitucionalidad, esto significa que cualquier órgano jurisdiccional del país puede, en ejercicio de su potestad y de manera oficiosa, inaplicar leyes que considere contrarias a la Constitución o a los tratados internacionales relacionados con los derechos humanos.

2.- De lo anterior, se deriva que las autoridades dentro del

ámbitos de su competencia están obligadas a garantizar los Derechos Humanos, consagrados en nuestra Constitución y en los Tratados Internacionales firmados por nuestro País.

3.- Ahora bien, la vista que se da a EDGAR MISAEL PECH UN, no es para efectos de inconformarse con la solicitud o la disolución del vínculo matrimonial que lo une con LAUDY YASMIN PALOMINO MARIN en virtud de que dicha disolución no está sujeta a su conformidad, pues decidir si una persona desea continuar casada o no, forma parte del derecho al libre desarrollo de la personalidad, pues es un aspecto que forma parte de la manera en que el individuo desea proyectarse y vivir su vida, por lo tanto en un derecho autónomo y resultaría inconstitucional pretender el consentimiento del cónyuge para pronunciarse al respecto, provocando lo que el Divorcio sin expresión de causa evita.-

4.- En efecto, con el Divorcio sin Expresión de Causa, se evita la acusación mutua de las partes sobre quién fue el culpable de la ruptura del matrimonio, acusación que en la mayoría de las ocasiones se traduce en un largo, que poco a poco hace que las relaciones entre los cónyuges sea de un total resentimiento mutuo. Situación que se vuelve trascendente cuando en el matrimonio hubieron hijos, pues la experiencia nos muestra, que los hijos también terminan sufriendo las consecuencias de un juicio de divorcio tradicional.

5.- Por su parte, el Divorcio sin Expresión de Causa a diferencia del Divorcio por Mutuo Consentimiento o el Necesario, se centra en el elemento de voluntad, el cual en este caso, resulta esencial pues "sobre este elemento debe destacarse que la característica por excelencia del divorcio incausado es que puede ser solicitado por uno de los cónyuges aún en contra de la voluntad del otro y con ello es suficiente para que se decrete, en el divorcio incausado lo que importa solo es la voluntad del cónyuge que lo solicita sin importar cuál es la postura del otro, de tal manera que por el solo hecho de manifestar la voluntad de no continuar unido en matrimonio, el divorcio se decreta."¹ - -

5).- Con fundamento en el ordinal 298 del Código Civil del Estado, se dicta las siguientes medidas provisionales para determinar la SITUACIÓN EN LA QUE QUEDAN LOS DIVORCIANTES: misma que tendrán vigencia mientras que dure el procedimiento.

I.- Se declara la separación de los LAUDY YASMIN PALOMINO MARIN y EDGAR MISAEL PECH UN y quedaran capacitados para contraer nuevo matrimonio.

II.- Ahora bien, en cuanto al derecho de alimentación de la ciudadana LAUDY YASMIN PALOMINO MARIN, siendo que en el caso en concreto se observa lo siguiente:

- Del acta de nacimiento se desprende que LAUDY

1

Eduardo Oliva Gómez. *El Divorcio incausado en México*. Moreno Editores, México. 2013. Págs. 155 y 156

YASMIN PALOMINO MARIN cuenta con la edad veintinueve años, se encuentra en una edad plena activa y productiva para desempeñar alguna actividad laboral, de igual forma no seña que padece alguna enfermedad que la incapacite, asimismo la parte actora señala en su escrito inicial de demanda en el apartado Hechos número tres manifiesta que con fecha veintinueve de marzo de dos mil diecinueve, por mutuo acuerdo decidieron separarse como hasta la presente fecha, por lo que se entiende que durante ese tiempo la citada ha obtenido ingresos propios y suficientes para su supervivencia. En vista de estas circunstancias, esta autoridad considera que la ciudadana LAUDY YASMIN PALOMINO MARIN no se encuentra en un estado de necesidad que amerite la fijación de alimentos a su favor, sin embargo se dejan a salvo sus derechos.

III.- En virtud de que el matrimonio que hoy se disuelve se celebró bajo el régimen de separación de bienes, nada se resuelve en cuanto a bienes en común, sin embargo se deja a salvo los derechos de las partes para que lo hagan valer en la vía y forma legal que corresponda.

6).- Con apoyo en lo establecido en el numeral 298 del Código antes referido, se dictan las siguientes medidas provisionales a favor de los menores A.M.P.P., K.A.P.P. y la menor O.M.P.P.

I.- Los menores A.M.P.P., K.A.P.P. y la menor O.M.P.P. queda bajo el cuidado directo de AMAYRANI SÁNCHEZ RAMOS y bajo la patria potestad de ambos padres.

II.- EDGAR MISAEL PECH UN proporcionará por concepto de pensión alimenticia a favor de los menores A.M.P.P., K.A.P.P. y la menor O.M.P.P., quienes serán representados por su madre LAUDY YASMIN PALOMINO MARIN, por la cantidad equivalente al porcentaje del 60% (SESENTA POR CIENTO), del total de sus percepciones económicas y demás prestaciones de ley que devenga de manera quincenal, correspondiente al 20% (veinte por ciento) por cada menor, porcentaje que deberá depositar de manera puntual cada quincena ante la Central de Consignaciones de Pensión Alimenticia de éste Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche o en su caso señale la forma en que será pagado a LAUDY YASMIN PALOMINO MARIN.-

Asimismo, y tomando en consideración lo establecido en el artículo 1º constitucional que a su letra dice: "...Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad..."

En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley, ello con la finalidad de no incurrir en discriminación alguna y salvaguardar los derechos de las partes involucradas en este asunto y toda vez que los alimentos son de orden público, con fundamento

en el artículo 130 fracción IV del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, se le previene por el término de tres días hábiles a EDGAR MISAEL PECH UN, contados a partir de la notificación que se le haga del presente proveído para que se sirva acreditar ante el despacho de este Juzgado con la documentación correspondiente (comprobante de pago, certificado de depósito etc.) estar dando cumplimiento en depositar el porcentaje decretado por concepto de alimentos a favor de los menores A.M.P.P., K.A.P.P. y la menor O.M.P.P. quienes serán representados por LAUDY YASMIN PALOMINO MARIN, apercibido que de no dar cumplimiento con lo antes señalado se procederá girar oficio a su centro trabajo.

V.- En cuanto al régimen de visitas entre EDGAR MISAEL PECH UN y los menores A.M.P.P., K.A.P.P. y la menor O.M.P.P. serán de manera abiertas, con previo aviso a la madre custodia, siempre y cuando no se encuentre bajo influjos de alcohol o de cualquier sustancia o droga de cualquier tipo; es a bien considerar lo siguiente: el derecho de visita y convivencia, tiene por objeto lograr la protección, estabilidad personal y emocional del menor dándole afecto, calor humano, presencia personal, respaldo espiritual y respeto a su persona e intimidad, para disfrutar de momentos en común, motivo por el cual y de conformidad con el artículo 130 fracción IV del código de Procedimientos Civiles, dese a vista LAUDY YASMIN PALOMINO MARIN y EDGAR MISAEL PECH UN para que dentro del término de tres días manifieste lo que su derecho corresponda, con respeto al régimen de convivencias de los menores, apercibidos que no manifestar nada, dentro del termino concedido, se tendrá por conforme dichas convivencias.

7).- Únicamente para los efectos señalados en el punto número cinco y seis de este acuerdo, túmese los autos al actuario diligenciador adscrito a la Central de Actuarios del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, para que en auxilio de las labores del juzgado, se sirva notificar la declaración de divorcio a EDGAR MISAEL PECH UN, quien puede ser notificado en el domicilio ubicado en la calle Tikal, manzana 16, lote 5 entre avenida Ramón Espinola y Chemuyi del fraccionamiento Kala 1 de esta ciudad capital y con entrega de las copias simples de traslado de la demanda y documentación, para que dentro del término seis días hábiles contados a partir día siguiente de a la notificación del presente proveído, manifieste lo que a su derecho corresponda respecto a las medidas provisionales dictadas en el presente asunto en el que se regula la custodia, pensión alimenticia y régimen de convivencia de los menores A.M.P.P., K.A.P.P. y la menor O.M.P.P. por lo que se le apercibe que de no manifestar nada al respecto se tendrá por conforme con las medidas decretadas y por consiguiente se aprobarán las mismas quedando como definitivas, y en caso de oposición se continuará con el procedimiento y se estaría a lo que señala el artículo 300 del Código de Procedimientos Civiles, y del mismo modo se le hace saber que dicha vista no es para inconformarse respecto a la petición de divorcio.

-8).- De igual manera, se le hace saber a LAUDY YASMIN PALOMINO MARIN, que cuenta con el termino de tres días hábiles en que quede debidamente notificados, para que manifieste su conformidad o no respecto a las medidas provisionales dictada en el presente asunto.

9).-Por otra parte, también resulta conveniente aclarar que la disolución del vínculo matrimonial, al ser una sentencia de tipo declarativa, no requiere que causa ejecutoria de manera expresa, este se debe a que mediante ella se termina con un estado de incertidumbre de carácter civil, no estableciendo obligaciones personales ni reales a cargo de ninguna de las partes, sino que se limita a declarar o negar la existencia de una situación jurídica, vale decir que no es susceptible de ejecución porque la declaración judicial basta para satisfacer el interés del actor.

10).- Prevéngase a las partes para que anexen el pago del derecho de inscripción del divorcio correspondiente, de conformidad con el artículo 124 y 308 del Código Civil del Estado y fracción V del artículo 506 del Código Procesal Civil del Estado; con la finalidad de girar oficio al Director del Registro Civil del Estado, para que proceda a levantar el acta correspondiente y además publique un extracto de la resolución, durante quince días en las tablas destinadas para tal efecto.

11).- En cumplimiento con lo que establecen 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; 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 encuentran 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.

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA LICENCIADA EN DERECHO URSULA MARCELA UC MORAYTA MARTINEZ, JUEZA INTERINA DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE MI LA LICENCIADA MARIANA DENISSE KUC ESCALANTE, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA QUE CERTIFICA Y DA FE.

4).- Se le hace de conocimiento a EDGAR MISAEL PECH UN, que cuenta con treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del presente proveído, manifieste lo que a su derecho corresponda, se le apercibe que de no manifestar nada al respecto se tendrá por

conforme con las medidas decretadas y por consiguiente se aprobaran las mismas quedando como definitivas, y en caso de oposición se continuara con el procedimiento y se estaría a lo que señala el artículo 300 del Código de Procedimientos Civiles, y del mismo modo se le hace saber que dicha vista no es para inconformarse respecto a la petición de divorcio.

5).- En virtud de lo señalado en líneas anteriores y dado lo solicitado por la ocursoante en si escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, gírese atento oficio al Director del Periodico Oficial del Estado, vía correo electrónico siendo este periodicoi.oficial@campeche.gob.mx enviándole las cédula de notificación por periódico oficial, para efecto de que notifique a EDGAR MISAEL PECH UN, que contiene el archivo electrónico, de este acuerdo, publicándose el mismo por tres veces en el lapso de quince días en el periódico oficial del Gobierno del Estado.

6).- Asimismo, se les hace saber a las partes que podrán ingresar a la página Oficial del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado <https://poderjudicialcampeche.gob.mx>, en el apartado de SERVICIOS, para efecto de revisar las cédulas de estrados que se fijen en el presente asunto, lo anterior atendiendo a lo señalado en la circular Núm. 130/CJCAM/SEJEC/19-2020, artículo 11, capítulo II, del Acuerdo General 35/CJCAM/19-2020, en relación a la circular Núm. 140/CJCAM/ 19-2020 artículo 2 del Acuerdo General emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura Local del Estado en la Sección Octava, del apartado de disposición Común Respecto a Trámite Procesal.

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA MTRA. EN DERECHO JUDICIAL ALICIA DEL CARMEN RIZOS RODRÍGUEZ, JUEZA DEL JUZGADO PRIMERO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE MI LA LICENCIADA MARIANA DENISSE KUC ESCALANTE, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA QUE CERTIFICA Y DA FE.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAM. A NUEVE DE JUNIO DEL 2021.- LICDA. MARIA GUADALUPE RODRIGUEZ PINO, ACTUARIA DE ENLACE INTERINA DEL JUZGADO PRIMERO FAMILIAR.- Rúbrica.

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

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR PERIÓDICO OFICIAL

IRMA DEL CARMEN GARCÍA DAVID.

EN EL EXP. N° 304/16-2017/3F-I, JUICIO SUMARIO DE GUARDA Y CUSTODIA PROMOVIDO POR EUSTOLIA GARCIA DAVID EN CONTRA DE IRMA DEL CARMEN

GARCIA DAVID Y PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS.- LA JUEZA DEL CONOCIMIENTO DICTO UN PROVEÍDO, MISMO QUE A LA LETRA DICE:

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. CASA DE JUSTICIA. SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE; A **Dieciséis de Marzo del Dos Mil Veintiuno.**-

V I S T O S: para resolver en definitiva los autos del expediente número **304/16-2017/1F-I**, relativo al **JUICIO SUMARIO CIVIL DE GUARDA Y CUSTODIA** promovido por **EUSTOLIA GARCÍA DAVID** en contra de **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID Y PABLO ALONSO TOLEDO CASTELLANOS**, y

R E S U L T A N D O :

1. Mediante escrito presentado el nueve de noviembre del dos mil dieciséis, ante la Oficialía de Partes Común, turnado y recibido por la Oficialía de Partes de este juzgado el nueve de noviembre del dos mil dieciséis, ocurrió **EUSTOLIA GARCÍA DAVID**, a demandar el juicio sumario de guarda y custodia en contra de **IRMA DEL CARMEN GARCÍA DAVID Y PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS**, fundándose para ello en los hechos narrados en su demanda (foja 1 a 6 de autos) y que aquí se dan por reproducidos.

La demandante adjuntó a su demanda la siguiente documentación: --

a).- *Copia certificada del acta de nacimiento número 743 de ALEXIS SANTIAGO TOLEDO GARCÍA, expedida por la Directora del Registro Civil de Tuxtla Gutiérrez Pres. MPAL. Tuxtla Gutiérrez Chiapas.*

b).- *Copia certificada del acta de nacimiento número 02263, a nombre de IRMA DEL CARMEN GARCÍA DAVID, expedida por la licenciada INGRID OMMUNDSEN PEREZ, Directora de Registro Civil del Estado de Campeche.*

c).- *Copia certificada del acta de nacimiento de EUSTOLIA GARCIA DAVID, expedida por la Directora de Registro Civil del Estado de Campeche.*

d).- *Copia certificada del acta de nacimiento de DELTA GARCIA DAVID, expedida por la Directora de Registro Civil del Estado de Campeche.*

e).- *Copia fotostática simple de un convenio de común acuerdo que celebran EUSTOLIA GARCIA DAVID, FLOR DE MARIA CASTELLANOS RINCOS e IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID, de fecha dos de septiembre del dos mil dieciséis, convenio número 549/2016*

f).- *Croquis de ubicación de predios.*

g).- *Credencial de elector de EUSTOLIA GARCIA DAVID*

(INE).

h).- *Copia fotostática simple de un acuerdo de fecha veinticinco de octubre del dos mil dieciséis.*

2.- Mediante auto de fecha once de noviembre del dos mil dieciséis, se reservó admitir la demanda y se requirió a la actora la documentación personal de DELTA GARCIA DAVID, así como el nombre de los abuelos paternos del infante involucrado en este asunto.

3.- Por auto de fecha veintiocho de noviembre del año dos mil dieciséis, se reservó de admitir nuevamente y se requirió a la parte actora que proporcione el nombre de otro familiar del menor A.S.T.G.

4.- Mediante auto de fecha quince de diciembre del dos mil dieciséis, se admitió la presente demanda, y se ordenó girar oficios para indagar el domicilio de **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID Y PABLO ALONSO TOLEDO CASTELLANOS**, se giró oficio para la activación de la alerta AMBER para la localización del niño A.S.T.G.

5.- Por auto de fecha dieciocho de enero de dos mil diecisiete, se acumularon a los autos diversos oficios en los cuales se informó que se desconoce el domicilio de **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID Y PABLO ALONSO TOLEDO CASTELLANOS**.

6.- Mediante auto de fecha veinticinco de enero del dos mil diecisiete, se acumuló a los autos el oficio que remitió el jefe de la unidad jurídica del ISSSTE, en el cual se señaló que no se cuenta con registro de domicilio de **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID Y PABLO ALONSO TOLEDO CASTELLANOS**.

7.- En auto de fecha dos de febrero del dos mil diecisiete, se acumuló a los autos el oficio que remitió la Directora del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el cual se señaló que no se cuenta con registro de domicilio de **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID Y PABLO ALONSO TOLEDO CASTELLANOS**.

8.- En proveído de fecha catorce de febrero del dos mil diecisiete, se desechó de plano el escrito por no ser el momento procesal oportuno.

9.- Mediante auto de fecha veintitrés de febrero del dos mil diecisiete, se acumuló a los autos el oficio número 000957, del secretario General de Acuerdos Interino de Xalapa Veracruz, en el cual se adjunta el exhorto sin diligenciar, para los efectos legales a que haya lugar.

10.- Mediante auto de fecha cinco de abril del dos mil diecisiete, se desechó de plano el escrito de EUSTOLIA GARCIA DAVID.

11.- Por auto de fecha ocho de junio del dos mil diecisiete, se envió exhorto recordatorio al presidente del Tribunal de Superior de Justicia de Tuxtla Gutiérrez Chiapas.

12.- Mediante auto de fecha diecinueve de febrero del dos mil dieciocho, se acumuló a los presentes autos el exhorto debidamente diligenciado y se turnaron los autos para notificar a IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID.

13.- En auto de fecha nueve de marzo del dos mil diecinueve, se declaró la ignorancia del domicilio de IRMA DEL CARMEN GARCÍA DAVID, y se ordenó notificar por medio del periódico oficial a la demandada.

14.- Mediante auto de fecha veintidós de enero del dos mil diecinueve, se acumularon a los autos el oficio sin número mediante el cual señalaron los destinos de los oficios y se dio vista a la parte contraria.

15.- Mediante auto de fecha veintiséis de febrero del dos mil diecinueve, se fijó fecha y hora para el desahogo de la audiencia testimonial de NORMA JACQUELINE BEAUREGARD PECH Y NORMA ISELA PECH GOMEZ, misma que se desahogó el veinticinco de marzo del dos mil diecinueve.

16.- En auto de fecha veintidós de junio del dos mil diecinueve, se declaró la ignorancia del domicilio de IRMA DEL CARMEN GARCÍA DAVID, y se ordenó notificar por medio del periódico oficial a la demandada.-

17.- En auto de data veintiséis de agosto del dos mil diecinueve, se acumularon a los presentes autos el exhorto debidamente diligenciado en el cual se realizaron estudios psicológicos y socio económicos a PABLO ALONSO TOLEDO CASTELLANOS.

18.- Con fecha veinticinco de septiembre del dos mil diecinueve, se acumularon a los autos los periódicos oficiales en el cual se ordenó notificar y emplazara IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID.

19.- Por lo que en auto de fecha cuatro de noviembre del dos mil diecinueve, se declararon precluidos los derechos de IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID, y se tiene por contestada la demanda en sentido negativo, se ordenó abrir a prueba el presente asunto, por el termino de veinte días.

20.- En auto de fecha veinticinco de noviembre del dos mil diecinueve, se admitieron las probanzas consistentes en: TESTIMONIALES, INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES, PRESUNCIONES LEGALES Y HUMANAS.

21.- Por acuerdo de fecha catorce de enero del dos mil veinte, se ordena la publicación de las probanzas por el término de dos días.

22.- Que por auto de fecha dieciocho de febrero del dos mil veinte, se fijó fecha y hora para la celebración de la audiencia de alegatos en el presente asunto.

23.- Mediante auto de fecha nueve de marzo del dos mil veinte, se acumuló a estos autos el escrito de alegatos de

EUSTOLIA GARCIA DAVID.

24.- En audiencia de fecha diez de marzo del dos mil veinte, se llevó a efecto la audiencia de alegatos por lo que únicamente se tomó en consideración el escrito de EUSTOLIA GARCIA DAVID, y se declararon precluidos los derechos de la parte demandada.

25.- Por auto de fecha doce de febrero del dos mil veintiuno, se dio vista a las partes por el cambio de la nueva titular y se ordenó traer a la vista los autos para el dictado de la sentencia definitiva, siendo tal la que hoy nos ocupa, y

C O N S I D E R A N D O :

I.- El presente litigio versa sobre un juicio sumario civil de guarda y custodia, siendo esta acción del estado civil, en el que el domicilio de la demandada se encuentra ubicado dentro de la jurisdicción de este Primer Distrito Judicial del estado, en tal virtud, con fundamento en el artículo 161 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, la suscrita resolutora es **COMPETENTE** para conocer del presente asunto. -

II.- Que la vía promovida en el presente negocio es la sumaria civil y que el presente juicio no tiene una tramitación especial en el Código Adjetivo Civil del Estado, debe tramitarse en la vía sumaria civil, como desde luego así se hace, por lo que **HA SIDO PROCEDENTE LA VÍA SEGUIDA EN ESTE PROCEDIMIENTO.**

III.- Que la acción promovida en el presente asunto por el actora **EUSTOLIA GARCIA DAVID, es la GUARDA y CUSTODIA de su sobrino, el niño A.S.T.G. que promueve en contra de PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS e IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID,** por lo que procederemos a entrar al estudio de la acción ejercitada.

Al respecto el demandado **PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS,** dio contestación a la demanda instaurada en su contra y opuso las defensas de **FALTA DE ACCIÓN Y DERECHO** y **SINE ACTIONE AGIS;** mismas que se resuelven a continuación.

Por lo que respecta a la defensa de **FALTA DE ACCIÓN Y DE DERECHO,** misma que la hace consistir en:

"...en razón de que la actora no acredita los extremos de su acción. Además resulta procedente la excepción, toda vez que el suscrito le asiste la razón y el derecho, tal y como se demostrara en el momento procesal oportuno".

Esta defensa se declara improcedente ya que al no ser propiamente una excepción sino la simple negación del derecho ejercitado, la misma provoca que recaiga la carga de la prueba en la parte actora, tal y como lo señala la siguiente Jurisprudencia, emitida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que a la letra dice:

“...DEFENSA, SINE ACTIONE AGIS. No constituye propiamente hablando una excepción, pues la excepción es una defensa que hace valer el demandado, para retardar el curso de la acción o para destruirla, y la alegación de que el actor carece de acción no entra dentro de esta división. Sine Actione Agis no es otra cosa que la simple negación del derecho ejercitado, cuyo efecto jurídico en juicio, solamente puede consistir en el que generalmente produce la negación de la demanda, o sea, el de arrojar la carga de la prueba en el actor y el de obligar al juez a examinar todos los elementos constitutivos de la acción. JURISPRUDENCIA 583 (QUINTA ÉPOCA) Apéndice 1917-1988, Segunda Parte, Pág. 1004 Apéndice 1917-1975, JURISPRUDENCIA 141, Pág. 448; Apéndice 1917-1954 con el Título: “SINE ACTIONE AGIS”, JURISPRUDENCIA 1014, Pág. 1835”.

En lo que respecta a la defensa de **SINE ACTIONE AGIS**, misma que el demandado la hace consistir en:

“...Se opone la excepción que se indica, como una negativa total y definitiva a la demanda que se contesta, con el propósito de hacer recaer la carga de la prueba a la actora y para efectos de su señoría estudie en forma íntegra la acción ejercitada y las excepciones opuestas”.

Cabe señalar que esta, al no ser propiamente una excepción sino la simple negación del derecho ejercitado, la misma provoca que recaiga la carga de la prueba en la parte actora, tal y como lo señala la siguiente Jurisprudencia, emitida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que reza::

“...DEFENSA, SINE ACTIONE AGIS. No constituye propiamente hablando una excepción, pues la excepción es una defensa que hace valer el demandado, para retardar el curso de la acción o para destruirla, y la alegación de que el actor carece de acción no entra dentro de esta división. Sine Actione Agis no es otra cosa que la simple negación del derecho ejercitado, cuyo efecto jurídico en juicio, solamente puede consistir en el que generalmente produce la negación de la demanda, o sea, el de arrojar la carga de la prueba en el actor y el de obligar al juez a examinar todos los elementos constitutivos de la acción. JURISPRUDENCIA 583 (QUINTA ÉPOCA) Apéndice 1917-1988, Segunda Parte, Pág. 1004 Apéndice 1917-1975, JURISPRUDENCIA 141, Pág. 448; Apéndice 1917-1954 con el Título: “SINE ACTIONE AGIS”, JURISPRUDENCIA 1014, Pág. 1835”.

Por tal razón, es improcedente la excepción antes mencionada.

Asimismo, la parte demandada **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID**, pese haber sido emplazada a juicio, al no haber comparecido a juicio, se le tuvo por contestada la demanda en sentido negativo y se declaró precluidos sus derechos.

Por lo que una vez resueltas las defensas opuestas por el demandado **PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS**, procedemos a entrar al estudio de la acción ejercitada por **EUSTOLIA GARCIA DAVID** en contra de **PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS e IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID**, valorando en primer término las pruebas ofrecidas por las partes.

Durante el periodo probatorio de este juicio, la parte actora **EUSTOLIA GARCIA DAVID**, ofreció las siguientes pruebas:

TESTIMONIALES, a cargo de NAYELI DEL CARMEN BACAB MARTINEZ Y NORMA ISELA PECH GOMEZ, misma que se desahogó el once de diciembre del dos mil diecinueve, en la que ambos testigos refieren de forma uniforme contestaron específicamente a las preguntas 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11 y 12, lo siguiente:

2.- *QUE DIGA EL TESTIGO SI SABEN Y LES CONSTA CUANTOS HIJOS PROCREARON LOS CC. IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID Y EL C. PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANO. La primera testigo dijo: “uno”. La segunda testigo dijo: “uno”.*

3.- *QUE DIGA EL TESTIGO SI SABEN Y LES CONSTA DONDE SE ENCUENTRAN LOS CC. IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID Y EL C. PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANO. La primera testigo dijo: No saben donde se encuentran”. La segunda testigo dijo: “No”.*

4.- *QUE DIGA EL TESTIGO SI SABEN Y LES CONSTA QUE LOS CC. IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID Y EL C. PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANO PROPORCIONAN PENSION ALIMENTICIA A FAVOR DEL MENOR A.S.T.G. La primera testigo dijo: “NO, no proporcionan nada”. La segunda testigo dijo: “No”.*

5.- *QUE DIGA EL TESTIGO SI SABEN Y LES CONSTA QUE LOS CC. IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID Y EL C. PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANO ESTAN PENDIENTES DEL CUIDADO Y NECESIDADES EMOCIONALES DEL MENOR A.S.T.G. La primera testigo dijo: “No”. La segunda testigo dijo: “No”.*

6.- *QUE DIGA EL TESTIGO SI SABEN QUE LOS CC. IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID Y EL C. PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANO ESTAN PENDIENTES DE LA EDUCACIÓN DEL MENOR A.S.T.G. La primera testigo dijo: “No”. La segunda testigo dijo: “No”.*

7.- *QUE DIGA EL TESTIGO SI SABEN Y LES CONSTA QUE LOS CC. IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID Y EL C. PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANO CUANDO FUE LA ÚLTIMA VEZ QUE CONVIVIERON CON EL MENOR A.S.T.G. La primera testigo dijo: “Ella dos años y el tres años”. La segunda testigo dijo: “No sé”.*

9.- *QUE DIGA EL TESTIGO SI SABEN Y LES CONSTA QUE EL C. OSCAR URIEL SANCHEZ PEREZ QUIEN ES LA ACTUAL PAREJA DE LA C. IRMA DEL CARMEN*

GARCIA DAVID Y ESTA ULTIMA PUSIERON EN RIESGO LA INTEGRIDAD FISICA DEL MENOR A.S.T.G. YA QUE NO TENIAN UN LUGAR FIJO DONDE VIVIR. La primera testigo dijo: "Si". La segunda testigo dijo: "Si".

10.- QUE DIGA EL TESTIGO SI SABE Y LES CONSTA QUE EUSTOLIA GARCIA DAVID Y LA C. CELIA DEL CAMREN MARTINEZ GARCIA, SON LAS ENCARGADAS DEL CUIDADO DEL MENOR A.S.T.G. La primera testigo dijo: "Si". La segunda testigo dijo: "Si".

11.- QUE DIGA EL TESTIGO SI SABE Y LES CONSTA QUE EUSTOLIA GARCIA DAVID Y LA C. CELIA DEL CARMEN MARTINEZ GARCIA, SON LAS ENCARGADAS DE LLEVAR AL MENOR A.S.T.G. AL CENTRO ESCOLAR Y APOYARLO EN LAS TAREAS ESCOLARES. La primera testigo dijo: "Si". La segunda testigo dijo: "Si".

12.- QUE DIGA EL TESTIGO SI SABE Y LES CONSTA QUE EUSTOLIA GARCIA DAVID Y LA C. CELIA DEL CAMREN MARTINEZ GARCIA, SON LAS ENCARGADAS DE SOLVENTAR TODOS LOS GASTOS ECONOMICOS DEL MENOR A.S.T.G. La primera testigo dijo: "Si". La segunda testigo dijo: "Si".

13.- DIRAN LOS TESTIGOS, LA RAZÓN DE S DICHO. La primera testigo dijo: "Porque yo conozco a la familia y sé que el niño está bien con ellos, ya que la señora Eustolia es abuelita de mi yerno y Celia es mamá de mi yerno". La segunda testigo dijo: "Porque yo vivo con el niño y me consta y soy testigo que las señoras Celia y Eustolia, son las que se encargan del cuidado del menor".

Prueba que alcanza valor jurídico pleno, de conformidad con los artículos 466 y 470 del Código de Procedimientos Civiles del Estado. -

Asimismo, la actora en su demanda apporto las siguientes pruebas:

DOCUMENTALES PUBLICAS, consistente en:

a).- Copia certificada del acta de nacimiento número 743 de ALEXIS SANTIAGO TOLEDO GARCÍA, expedida por la Directora del Registro Civil de Tuxtla Gutiérrez Pres. MPAL. Tuxtla Gutiérrez Chiapas.

b).- Copia certificada del acta de nacimiento número 02263, a nombre de IRMA DEL CARMEN GARCÍA DAVID, expedida por la licenciada INGRID OMMUNDSEN PEREZ, Directora de Registro Civil del Estado de Campeche.

c).- Copia certificada del acta de nacimiento de EUSTOLIA GARCIA DAVID, expedida por la Directora de Registro Civil del Estado de Campeche.

d).- Copia certificada del acta de nacimiento de DELTA GARCIA DAVID, expedida por la Directora de Registro Civil del Estado de Campeche.

Documento público que por tener el carácter de público, hacen prueba plena al tenor de los artículos 351 fracción V, 353 y 450 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

DOCUMENTAL PRIVADA, consistente en:

a).- Copia fotostática simple de un convenio de común acuerdo que celebran EUSTOLIA GARCIA DAVID, FLOR DE MARIA CASTELLANOS RINCOS e IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID, de fecha dos de septiembre del dos mil dieciséis, convenio número 549/2016. -

Documental privada que alcanza valor jurídico pleno, ya que se encuentra adminiculada con las documentales públicas ofrecidas y señaladas anteriormente, tal y como lo dispone la siguiente tesis jurisprudencial que reza lo siguiente:

COPIAS FOTOSTÁTICAS SIMPLES. VALOR PROBATORIO DE LAS, CUANDO SE ENCUENTRAN ADMINICULADAS CON OTRAS PRUEBAS. Las copias fotostáticas simples de documentos carecen de valor probatorio aun cuando no se hubiera objetado su autenticidad, sin embargo, cuando son **adminiculadas** con otras pruebas quedan al prudente arbitrio del juzgador como indicio, en consecuencia, resulta falso que carezcan de valor probatorio dichas **copias** fotostáticas por el solo hecho de carecer de certificación, sino que al ser consideradas como un indicio, debe atenderse a los hechos que con ellas se pretenden probar, con los demás elementos probatorios que obren en autos, a fin de establecer, como resultado de una valuación integral y relacionada con todas las pruebas, el verdadero alcance probatorio que debe otorgárseles. **TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.** Amparo en revisión 713/96. José Luis Levy Aguirre. 26 de abril de 1996. Unanimidad de votos. Ponente: José Becerra Santiago. Secretario: Heriberto Pérez Reyes. Amparo en revisión 1743/96. Latino Americana de Válvulas, S.A. 20 de septiembre de 1996. Mayoría de votos; unanimidad en relación con el tema contenido en esta tesis. Disidente: José Luis García Vasco. Ponente: José Becerra Santiago. Secretario: Heriberto Pérez Reyes.

PRESUNCIONES LEGALES Y HUMANAS E INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES, que se valoran acorde a lo que estipulan los artículos 296 fracción VII, 435, 436, 437, 438, 453 y 474 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

La parte demandada **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID** y **PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS**, no aportaron pruebas durante el periodo probatorio.

Ahora bien, para determinar la procedencia de la acción intentada, analizaremos en conjunto las pruebas aportadas durante el juicio. -

En principio, se pone de manifiesto que una de las

prerrogativas de la Patria Potestad, desde luego es la custodia, cuidado y vigilancia de los menores y dicha guarda no se puede entender desvinculada de la posesión material de los hijos, ya que tal posesión es un medio insustituible para protegerlos, cuidarlos física y espiritualmente y procurarles la satisfacción de sus necesidades.

Así pues, no sería factible desde el punto de vista lógico, suponer el ejercicio pleno de la Patria Potestad y de la paternidad o maternidad, la cual deriva de una relación natural entre el ascendiente y el descendiente, por lo tanto, es un derecho natural de los padres, que se ejerce en beneficio de sus menores hijos, teniendo que esta Patria Potestad sólo podrá acabarse, cuando se suscite o acontezca alguna de las hipótesis que señala la ley y en casos especiales, limitar su ejercicio, lo que quiere decir, que mientras no se produzca alguna de esas situaciones hipotéticas, los padres siempre tendrán la prerrogativa de la custodia sobre sus hijos.

Además, tratándose de menores y para proveer lo conveniente a ellos, se pueden invocar algunos principios que los proteja por ser materia de orden público. Así también que la finalidad de la Patria Potestad es la protección de los menores, los cuales deben vivir al lado de quienes la ejercen, salvo en caso de divorcio, o separación de los padres.

Para ello deberá acreditarse con los medios de pruebas y tomando en consideración todas las circunstancias que se relacionen con el caso para determinar la forma que más beneficie al infante A.S.T.G., al estar inmerso sus derechos humanos en este presente asunto.

Ante este orden de ideas, se concluye que las cuestiones relativas a la custodia de menores de edad, deben resolverse haciendo prevalecer el interés de los propios menores y de ninguna manera atendiendo al beneficio que pudiera reportar tal custodia a las personas que la pretenden ejercer, pues en dicha custodia, tiene importancia prioritaria el propio menor y sólo en forma secundaria tienen interés las personas con derecho a reclamarla, sin soslayar el interés público de esta cuestión, en virtud de que es precisamente en los primeros años de vida de una persona en los que se sientan las bases de formación de su carácter, el cual está implícitamente determinado por el ambiente de afectividad y de convivencia en que se desarrolla, por lo que en estas controversias la suscrita se encuentra facultada inclusive para otorgar la custodia de los menores de edad a personas distintas de los padres.

En esta tesitura tenemos que el presente juicio se trata de la guarda y custodia del niño A.S.T.G.; por lo tanto, en primer lugar se acredita con la copia certificada del acta de nacimiento del niño en mención que sus progenitores son **PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS** e **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID**, parte demandada, respectivamente; por consecuencia, se acredita la personalidad de los antes mencionados en este juicio.

Asimismo, la actora es tía abuela de la demandada, **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID**, lo cual se corrobora con la copia certificada del acta de nacimiento de la antes mencionada, por lo tanto, se acredita el parentesco que la une con el niño **A. S.T.G.**, siendo ella quien promovió el juicio sumario civil de guarda y custodia, teniendo obligación de defender jurídicamente los derechos del niño **A.S.T.G.**, toda vez que es su ascendiente, por ello está legitimada para ejercitar la acción que demanda en términos del artículo 300 párrafo segundo del Código Civil del Estado en vigor, que a la letra dice:

“Art. 300. Para ese efecto, durante el curso del juicio, de oficio y con auxilio de los representantes del Ministerio Público y de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia, el juzgador procurará allegarse esos elementos. Si ninguno de los padres reuniere las condiciones necesarias para garantizar el mencionado bienestar, el juez podrá confiar la custodia y cuidado de los menores a otro de sus ascendientes, paterno o materno, que sí las satisfaga, o les nombrará un tutor o dispondrá su entrega a una institución de beneficencia pública o privada.”

Por otro lado, es de advertirse que **EUSTOLIA GARCIA DAVID**, basa su acción en los hechos de su demanda y que aquí se dan por reproducidos, como si a la letra se insertare.

El demandado **PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS**, mediante su escrito de fecha doce de enero del dos mil dieciocho, dio contestación en sentido negativo a la demanda interpuesta en su contra e interpuso las defensas de **FALTA DE ACCION Y DERECHO** así como **SINE ACTIONE AGIS**, mismas que fueron estudiadas lineas arriba, las cuales se determinan improcedentes, de igual forma el demandado antes mencionado no ofreció pruebas durante el periodo probatorio, a fin de comprobar los hechos en que basa su contestación.

La parte demandada **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID**, pese haber sido emplazada legalmente, no compareció a juicio a contestar la demanda, por ende, a petición de la actora, se tuvo por contestada la demanda en sentido y se declaró por precluido su derecho, así como tampoco aportó pruebas para desvirtuar los hechos de la demanda.

Por otra parte, es menester señalar que en este juicio al verse involucrado los derechos de un niño, se debe atender primordialmente el intereses superior del infante, entendiéndose por éste el catálogo de valores, principios, interpretaciones, acciones y procesos dirigidos a forjar un desarrollo humano integral y una vida digna, así como a generar las condiciones materiales que permitan a los niños, niñas y adolescentes, vivir plenamente y alcanzar el máximo bienestar personal, familiar y social posible, sustentándonos en los criterios federales que dicen:

“INTERES SUPERIOR DEL MENOR. SU CONCEPTO. En términos de los artículos 4º., párrafo octavo de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño, notificado por México y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991; y 3, 4, 6 y 7 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, los tribunales; en todas las medidas que tomen relacionadas con los menores; debe atenderse primordialmente el interés superior del niño; concepto que interpretó la Corte Interamericana de Derechos Humanos (cuya competencia contenciosa aceptó el Estado Mexicano el 16 de diciembre de 1998) de la siguiente manera: "la expresión "interés superior del niño"... implica que el desarrollo de éste y el ejercicio pleno de sus derechos deben ser considerados como criterios rectores para la elaboración de normas y la aplicación de éstas en todos los órdenes relativos a la vida del niño". Amparo directo en revisión 908/2006. 18 de abril de 2007. Unanimidad de cuatro votos. Ausente José de Jesús Gadiño Pelayo. Ponente: Olga Sánchez Cordero de García Villegas. Secretario: Heriberto Pérez Reyes. Amparo directo en revisión 1475/2008. 15 de octubre de 2008. Unanimidad de cuatro votos. Ausente: José de Jesús Gudiño Pelayo. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretaria: Dolores Rueda Aguilar. Amparo en revisión 645/2008. 29 de octubre de 2008. Mayoría de cuatro votos. Disidente: José de Jesús Gudiño Pelayo. Ponente: Juan N. Silva Meza. Secretario: Jaime Flores Cruz. Amparo directo en revisión 1187/1020 1º de septiembre de 2010. Cinco votos: (Ponente: Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. Secretarios: Ana María Ibarra Olguín y Javier Mijangos y González. Amparo directo en revisión 2076/2012. 19 de septiembre de 2012. Cinco votos. Ponente: Guillermo J. Ortiz Mayagoita. Secretario: Alejandro García Núñez. Tesis de Jurisprudencia 25/2012 (9o). Aprobada por la Primera Sala de este Alto Tribunal, en sesión privada de veintiuno de noviembre de dos mil doce. Décima Época. Registro: 159897. Instancia: Primera Sala. Jurisprudencia: Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Libro XV, Diciembre de 2012. Tomo I. Materia (s): Constitucional. Civil. Tesis: 1ª./J. 25/2012 (9ª). Página: 334".

"INTERES SUPERIOR DEL NIÑO. FUNCIÓN EN EL AMBITO JURISDICCIONAL. En el ámbito jurisdiccional, el interés superior del niño es un principio orientador de la actividad interpretativa relacionada con cualquier norma jurídica que tenga que aplicarse a un niño en un caso concreto o que pueda afectar los intereses de algún menor. Este principio ordena la realización de una interpretación sistemática que, para darle sentido a la norma en cuestión, tome en cuenta los deberes de protección de los menores y los derechos especiales de éstos previstos en la Constitución, tratados internacionales y leyes de protección de la niñez. Cuando se trata de medidas legislativas o administrativas que afecten los derechos de los menores, el interés superior del niño, demanda de los órganos jurisdiccionales la realización de un escrutinio mucho más estricto en relación con la necesidad y proporcionalidad de la medida en cuestión. Amparo directo en revisión 1187/2010. 1º. De septiembre de 2010. Cinco votos: Ponente: Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. Secretarios: Ana

María Ibarra Olguín y Javier Mijangos y González. Novena Época. Registro: 162807. Instancia: Primera Sala. Tesis Aislada. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXXIII, Febrero de 2011. Materia (s): Constitucional. Tesis: 1a. XV/2011. Página: 616".

Ante lo antes referido y valorando las pruebas en su conjunto tenemos que con lo expuesto en la demanda interpuesta por **EUSTOLIA GARCIA DAVID** y con el conjunto de pruebas aportadas y valoradas en este juicio, se comprueba que en la actualidad **EUSTOLIA GARCIA DAVID**, es quien tiene bajo su cuidado a su sobrino, el niño **A.S.T.G.**.

Asimismo, con los pruebas aportadas y valoradas, queda demostrado que los hoy demandados incurrieron en conductas inapropiadas que pongan en riesgo el bienestar y seguridad de su hijo en mención, dado que no le daban los cuidados debidos a su menor hijo, el niño A.S.T.G., amén de que la demandada IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID, madre del niño en mención, nunca compareció a juicio, mostrando con ello falta de interés de su menor hijo, asimismo, el demandado no aportó pruebas durante el periodo probatorio a fin de desvirtuar los argumentos vertidos por la actora en su demandada, así como también para demostrar que él está apto para tener bajo su cuidado a su menor hijo ya mencionado y, si por lo contrario la parte actora, EUSTOLIA GARCIA DAVID ha procurado proporcionar los cuidados debidos al niño A.S.T.G.

Dado lo anterior, y atendiendo al intereses superior del menor que consagra el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por México el veintiuno de Septiembre de mil novecientos ochenta y nueve, que establece que los Estados garantizarán que los tribunales judiciales velen por el interés superior del niño, en los juicios en los que se vean involucrados derechos inherentes de las niñas, niños y adolescentes, esta juzgadora llega a la conclusión que **EUSTOLIA GARCIA DAVID**, tía abuela materna del niño A.S.T.G., es la más apta para tener la custodia del niño en mención, debiendo dicho menor permanecer al lado de **EUSTOLIA GARCIA DAVID**, máxime que dicho menor se encuentra integrado a su familia materna, máxime que en estos autos se dictó como medida provisional que el niño A.S.T.G., quedaba bajo la custodia provisional de la actora, desarrollándose dicho niño en un ambiente sano y cordial, por ende es procedente que se declare, como desde luego así se hace, **QUE ES PROCEDENTE EL PRESENTE JUICIO SUMARIO DE GUARDA Y CUSTODIA PROMOVIDO POR EUSTOLIA GARCIA DAVID EN CONTRA DE IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID y PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS, ya que la parte actora, probó su acción y la demandada IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID no se exceptio y el demandado PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS no probó sus excepciones.**

IV.- Dado que el derecho de visitas y convivencias es una

institución fundamental del derecho de familia imprescindible para conseguir una mejor formación del menor de edad, desde los puntos de vista afectivo y emocional, pues se reconoce en el trato humano la existencia de un valor jurídico fundamental que debe ser protegido, pues de él deriva la posibilidad de que el menor se relacione con ciertas personas unidas a él por lazos familiares. De ahí que se estime que en esos casos el derecho de visitas y/o convivencias viene a ser un remedio o recurso de protección excepcional cuando las relaciones familiares han dejado de ser normales, pues busca reactivar la convivencias que se ha perdido o desgastado en un sin número de situaciones.

En consonancia con lo anterior los artículos 1o. y 4o. de la Constitución consagran la pretensión de fortalecer los vínculos entre los miembros de la familia lo cual, en principio pertenece al ámbito del derecho privado pero, al mismo tiempo, alcanza la esfera del derecho público, ya que consagra una salvaguarda absoluta en la protección de la familia por parte del Estado, que está interesado en dar especial protección al núcleo familiar, en el entendido de que, en gran medida, ello conduce a una mejor sociedad.-

En ese contexto, y tomando en consideración lo estipulado en el artículo 301 del Código Civil del Estado que previene que el derecho de convivencia entre padres e hijos se protegerá y respetará en todo caso, ante ello y atendiendo el interés superior del niño A.S.T.G., quien tiene el derecho a la convivencia y contacto directo con sus padres y que estos tienen obligaciones comunes en lo que respecta a su desarrollo en su formación corporal, espiritual, emocional y social, no habiendo ninguna causa evidente que impida o ponga en peligro a los menores en relación a las convivencias con sus padres, esta autoridad decreta que **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID y PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS**, convivirán con su menor hijo **A.S.T.G.**, de manera abierta cualquier día de la semana, en un horario conveniente para el menor y que no afecten sus actividades escolares, previo aviso a EUSTOLIA GARCIA DAVID.

Asimismo, en caso de controversia entre las partes respecto a los días y horarios de las convivencias aludidas, deberán hacer valer sus derechos en la ejecución de sentencia de este juicio.

Se exhorta a **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID y PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS**, que durante el tiempo convivan con su menor hijo A.S.T.G. deberá de abstenerse de estar bajo la influencia de bebidas embriagantes y/o droga o enervantes.

Se exhorta a **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID y PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS**, no realizar actos de manipulación sobre su menor hijo A.S.T.G., tendientes a provocar rechazo, rencor o distanciamiento hacia el otro cónyuge o familiares de éste.

V.- Siendo un derecho humano de los niños, niñas y

adolescentes que se les provea de los alimentos para su sano desarrollo integral, atendiendo al interés superior de los menores que consagra el artículo 4 Constitucional, por tal motivo, se condena a **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID y PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS** a otorgar por concepto de pensión alimenticia a favor del niño A.S.T.G., representado por su **EUSTOLIA GARCIA DAVID**, el porcentaje del 20% (VEINTE POR CIENTO POR CIENTO) de las percepciones económicas diarias y demás prestaciones que devengan **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID y PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS por separado**, de manera quincenal, cantidad que deberá depositar ante la central de consignaciones de este Poder Judicial del Estado.

VI.- Que de conformidad con lo que dispone el artículo 132 del Código Procesal Civil del Estado, dado que en el presente caso no ha habido temeridad, ni mala fe por ninguna de las partes contendientes, cada uno de ellos deberá soportar los gastos que hayan erogado, por lo que no se hace especial condenación en gastos en esta instancia.

VII.- De conformidad con el artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, notifíquese personalmente la presente resolución:

A EUSTOLIA GARCIA DAVID en el domicilio ubicado en la calle 16 entre Pedro Moreno y circuito baluarte del Barrio de San Román de esta ciudad, como referencia a lado hay una tienda llamada El venado.

Asimismo, tomando en consideración que ha quedado acreditado en este juicio, que se ignora el domicilio de **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID**, por tal razón, notifíquese a la antes mencionada, por medio de edictos que se publique en el Periodo Oficial del Gobierno del Estado, para los efectos legales correspondientes.

Dado lo vertido y que en el presente asunto se han realizado las gestiones pertinentes para indagar sobre el domicilio de **IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID**, en el que se han girado oficios a diversas dependencias en el estado, y hasta la presente no se ha encontrado domicilio alguno, por lo anterior, es pertinente citar la siguiente tesis jurisprudencial que textualmente dice:-

"EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS. El objeto de la primera notificación, es hacer saber al demandado los motivos de la demanda para que pueda defenderse y no basta la afirmación del actor sobre la ignorancia del domicilio de la parte reo, para que el allanamiento a juicio se efectúe por edictos, pues en todo caso, es indispensable demostrar que se llevaron a cabo gestiones para tratar de averiguarlo, en ausencia de ellas no debe practicarse por medio de publicaciones en el periódico oficial, ya que esto retraería como consecuencia la ilegalidad del emplazamiento. PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEGUNDO CIRCUITO. Amparo en revisión 214/93.

Celestina Parra Silva. 17 de agosto de 1993, Unanimidad de votos. Ponentes: Raúl Díaz Infante Aranda. Secretario: Rigoberto F. González Torres. Octava Época Instancia PRIMERA TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEGUNDO CIRCUITO. Fuente: Semanario Judicial de la Federación Tomo: XII, Noviembre de 1993 Página: 349".

Ahora bien dado lo expuesto en el párrafo que antecede, de conformidad con el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, y para efecto de no vulnerar su derecho de audiencia de la hoy demandada, así como el de acceso a la Justicia, por lo que hecha esta salvedad, NOTIFIQUESE a IRMA DEL CARMEN GARCÍA DAVID, la presente sentencia, publicándose el mismo **por tres veces en el lapso de quince días en el Periódico Oficial del Estado.**

En virtud de lo señalado en líneas anteriores y dado lo solicitado por el ocurso, de conformidad con el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, **gírese atento oficio al Director del Periódico Oficial del Estado**, vía correo electrónico siendo este periodicoi.official@campeche.gob.mx enviándole la cédula de notificación por periódico oficial, para efecto de que notifique a MILDRE JACOME MONTERO, que contiene el archivo electrónico, de este acuerdo, publicándose el mismo por tres veces en el lapso de quince días en el periódico oficial del Gobierno del Estado.

En cuanto a la notificación de PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS, de conformidad con el artículo 105 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado se ordena **girar exhorto al Juez Competente Familiar de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**, para que en el auxilio de las labores de este juzgado, se sirva notificar la presente resolución a **PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS, en los domicilios ubicados CALZ AL SUMIDERO 1610, COL MANGUITOS Código Postal 29010 y/o C. PALENQUE NO. 14, INFONAVIT SOLIDARIDAD TERAN, AMBOS DE TUXTLA, GUTIERREZ, CHIAPAS. Adjuntando para tal efecto copias debidamente certificadas de la presente resolución.**

Acúcese de recibido a esta autoridad de los presentes exhortos.-

Otorgándose al Juez Exhortado JURISDICCIÓN PLENA a efecto de que puedan acordar cualquier promoción de las partes, para la prosecución de dichos exhortos. Una vez que queden diligenciados los exhortos, tengan a bien devolverlo a su lugar de origen con las inserciones necesarias para tales efectos.

Se le concede a la autoridad exhortada un término de veinte días hábiles para la diligenciación del presente Exhorto, contados a partir de que sean acordados, acorde al artículo 81 bis fracción IV del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

Sírvase la Secretaria de Acuerdos de este Juzgado a cumplimentar el citado exhorto, con las constancias necesarias para la diligenciación del mismo, de conformidad

con el artículo 72 fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

POR LO ANTERIORMENTE RESULTANDO Y CONSIDERANDO ES DE RESOLVERSE Y SE: --

R E S U E L V E: -

PRIMERO: HA SIDO PROCEDENTE. ESTE JUICIO SUMARIO CIVIL DE GUARDA Y CUSTODIA PROMOVIDO POR EUSTOLIA GARCIA DAVID EN CONTRA DE IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID Y PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS, DADO QUE EL ACTOR PROBO SU ACCIÓN Y EL DEMANDADO NO PROBO SU EXCEPCION Y LA DEMANDADA NO SE EXCEPCIONO.

SEGUNDO: EL NIÑO A.S.T.G. QUEDA BAJO LA GUARDA Y CUSTODIA DE EUSTOLIA GARCIA DAVID.

CUARTO: RESPECTO AL RÉGIMEN DE CONVIVENCIAS ENTRE IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID Y PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS CON SU MENOR HIJO A.S.T.G., SE ESTABLECE EN LA FORMA Y TÉRMINOS A QUE SE REFIERE EL CONSIDERANDO IV DE ESTE FALLO.

QUINTO: SE CONDENA A IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID Y PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS A OTORGAR POR CONCEPTO DE PENSIÓN ALIMENTICIA A FAVOR DEL NIÑO A.S.T.G., REPRESENTADO POR SU EUSTOLIA GARCIA DAVID, EL PORCENTAJE DEL 20% (VEINTE POR CIENTO POR CIENTO) DE LAS PERCEPCIONES ECONÓMICAS DIARIAS Y DEMÁS PRESTACIONES QUE DEVENGAN IRMA DEL CARMEN GARCIA DAVID Y PABLO ALFONSO TOLEDO CASTELLANOS, DE MANERA QUINCENAL, CANTIDAD QUE DEBERÁ DEPOSITAR ANTE LA CENTRAL DE CONSIGNACIONES DE ESTE PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

SEXTO: NO SE HACE ESPECIAL CONDENACIÓN EN COSTAS Y GASTOS EN ESTA INSTANCIA.

SÉPTIMO: NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE.

ASÍ LO RESOLVIÓ EN DEFINITIVA Y FIRMA LICENCIADA URSULA MARCELA UC MORAYTA MARTINEZ, JUEZ TERCERO DEL RAMO FAMILIAR INTERINA DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE MI LICENCIADA ELFFI CANDELARIA XEQUEB RIOS, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA QUE CERTIFICA Y DA. -

San Francisco de Campeche a dieciséis de marzo del año dos mil veintiuno.- Lic. Jose Guadalupe Mis Chable, Actuario de Enlace del Juzgado Tercero Familiar.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA DE ORALIDAD FAMILIAR DEL

PRIMER DISTRITO JUDICIAL.

Exp. 190/13-2014/JOFA/2-I

CEDULA DE NOTIFICACION POR EDICTOS

JUAN JOSÉ TUN MELKEN

DOMICILIO: SE IGNORA

EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 190/13-2014/JOFA/2-I, RELATIVO AL JUICIO ORAL DE FIJACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE ALIMENTOS, PROMOVIDO POR LA FLOR MANOELLA ZETINA GUILLÉN, EN REPRESENTACIÓN DE SU MENOR HIJO, EN CONTRA DE EMMANUEL ORTEGA PÉREZ, LA JUEZ DEL CONOCIMIENTO DICTO UN PROVEÍDO, QUE EN SU PARTE CONDUCENTE A LA LETRA DICE. -

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA DE ORALIDAD FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE A SIETE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO.

V I S T O S: El escrito del Maestro RODRIGO ALEJANDRO CHAN CABALLERO, mediante el cual señala que su asesorada ignora el domicilio de JUAN JOSÉ TUN MELKEN, por lo que solicita se le notifique a través de los estrados de este Juzgado y se le haga saber la ejecución del presente asunto, en consecuencia; SE PROVEE:

1).- Acumúlese a los presentes autos el escrito de cuenta para que obre conforme a derecho corresponda.

2).- Ahora bien, en virtud de lo informado por el Maestro RODRIGO ALEJANDRO CHAN CABALLERO, asesor técnico de la parte actora, y para efecto de no vulnerar su derecho humano de JUAN JOSÉ TUN MELKEN, aunado a que en autos obran los informes de diversas autoridades, de los que se advierten que no se encontró registro alguno de su domicilio, a excepción del diverso informe rendido por el Vocal del Registro Federal de Electores; sin embargo no se logró la notificación; consecuentemente, se declara la ignorancia del domicilio del antes citado; por ende, a fin de no vulnerar derecho alguno del acreedor diverso del predio embargado en el presente asunto; se ordena notificar a JUAN JOSÉ TUN MELKEN, acorde a los numerales 106 y 114 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche, publicándose esta determinación, por tres veces en el lapso de quince días en el Periódico Oficial del Estado, ajustándose a lo señalado en el *artículo 1390 del Código Procesal Civil del Estado*, haciendo de su conocimiento que en el presente expediente marcado con el número 190/13-2014/JOFA/2-I, relativo al Juicio Oral de Fijación y Aseguramiento de Alimentos, promovido por FLOR MANOELLA ZETINA GUILLÉN, a su favor y de su menor hijo, en contra de EMMANUEL ORTEGA PÉREZ,

se admitió en la vía de apremio, la ejecución del convenio elevado a cosa juzgada, de fecha treinta de abril de dos mil catorce, por lo que, al ya contarse con el Certificado de Libertad o Gravamen de los últimos diez años, del predio inscrito a favor de EMMANUEL ORTEGA PÉREZ, se le otorga el término de quince días hábiles contados desde la última publicación, para que manifieste lo que a su derecho corresponda, en ese sentido se le hace de su conocimiento que podrá imponerse de los autos del presente expediente, en la Secretaría de este juzgado para su conocimiento; atendiendo lo dispuesto en el artículo 941 del ordenamiento citado, transcurrido el término concedido, de no hacer manifestación alguna estará a las resultas de su omisión

3).- De igual forma, comuníquese a JUAN JOSÉ TUN MELKEN, que en ese mismo término, deberá señalar domicilio en esta ciudad de San Francisco de Campeche, para oír y recibir notificaciones, acorde a lo que disponen los artículos 96 y 97 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en Vigor, apercibiéndolo de que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán a través de los estrados de este Juzgado y en la página oficial del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, <https://poderjudicialcampeche.gob.mx>, en el apartado de SERVICIOS para efecto de revisar las cédulas de estrados que se fijen en el presente asunto; lo anterior atendiendo a la Circular Núm. 130/CJCAM/SEJEC/19-2020, artículo 11 capítulo II, del Acuerdo General Núm. 35/CJCAM/19-2020, en relación con la Circular Núm. 140/CJCAM/SEJEC/19-2020, artículo 2 del Acuerdo General Núm. 36/CJCAM/19-2020.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE. ASI LO PROVEYÓ Y FIRMA LA LICENCIADA LUISA DEL SOCORRO MARTÍNEZ CAAMAL, JUEZA INTERINA DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA DE ORALIDAD FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE MI LA LICENCIADA MIRIAM ELENA RIVERO EUAN, SECRETARIA DE ACTAS INTERINA QUIEN CERTIFICA Y DA FE.

LO QUE NOTIFICO A USTED, Y EMPLAZO POR MEDIO DE EDICTOS EN EL ESPACIO DE QUINCE DÍAS QUE SE PUBLIQUEN POR TRES VECES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, POR MEDIO DE EDICTOS PUBLICADOS TRES VECES EN EL ESPACIO DE QUINCE DÍAS ACORDE A LO QUE DISPONE EL ORDINAL 106 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO EN VIGOR.

San Francisco de Campeche, Campeche, a ocho de junio de dos mil veintiuno.- **Licda. EVA MARTHA CAAMAL MAAS, ACTUARIA JUDICIAL INTERINA.- Rúbrica.**

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador **José Angeles del Carmen Pérez Campos**. -fallecido-.

En el expediente número **155/20-2021/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, consistente en la **Declaración de Beneficiarios por Muerte del Trabajador**, promovido por la **Ciudadana Ana Arcadia Herrera Gamboa**, en contra de la **Universidad Autónoma de Campeche**, con fecha 20 de mayo de 2021, se dictó un proveído en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente del trabajador fallecido **José Ángeles del Carmen Pérez Campos** comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

La Secretaria Instructora de Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con sede en la Ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 20 de mayo de 2021, firmando el mismo, la Juez del Juzgado ante la suscrita Secretaria.

Se extiende la presente certificación a las 14:00 horas, del día 20 de mayo de 2021. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Mtra. Leslie Manuela Loeza Manzanilla, Secretaria de Instrucción del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador **José Román Matú Cámara**. -fallecido-.

En el expediente número **159/20-2021/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, consistente en la **Declaración de Beneficiarios por Muerte del Trabajador**, promovido por el ciudadano **José Rafael Matú Cámara**, en contra de **Operadora San Francisco de Asís S.A. DE C.V.**, con fecha 21 de mayo de 2021, se dictó un proveído en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente del trabajador fallecido **José Román Matú Cámara** comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

La Secretaria Instructora de Juzgado Laboral del Poder

Judicial del Estado, con sede en la Ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 21 de mayo de 2021, firmando el mismo, la Juez del Juzgado ante la suscrita Secretaria.

Se extiende la presente certificación a las 14:00 horas, del día 21 de mayo de 2021. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Mtra. Leslie Manuela Loeza Manzanilla, Secretaria de Instrucción del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbrica.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador **Miguel Ángel Valladares Pereyro**. -fallecido-.

En el expediente número **161/20-2021/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, consistente en la **Declaración de Beneficiarios por Muerte del Trabajador**, promovido por la ciudadana **Guadalupe del Socorro Herrera Cu**, en contra del **Instituto Campechano**, con fecha 24 de mayo de 2021, se dictó un proveído en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente del trabajador fallecido **Miguel Ángel Valladares Pereyro** comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

La Secretaria Instructora de Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con sede en la Ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 24 de mayo de 2021, firmando el mismo, la Juez del Juzgado ante la suscrita Secretaria.

Se extiende la presente certificación a las 14:00 horas, del día 24 de mayo de 2021. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Mtra. Leslie Manuela Loeza Manzanilla, Secretaria de Instrucción del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbrica.

CONVOCATORIA 111/20-2021/1C-II.

EXPEDIENTE NUMERO 335/20-2021/1°C-II

CONVÓQUESE A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA DEL (A) SEÑOR (A) JOSE

FRANCISCO REYES REYES, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, COMPAREZCAN ANTE ESTE H. JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO A DEDUCIRLO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

CD. DEL CARMEN, CAMPECHE A 07 DE MAYO DEL 2021.

C. JUEZ PRIMERO CIVIL, LIC. LUIS EDECIO JIMENEZ DAMAS.- C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ALAN ORLANDO PÉREZ BENÍTEZ.- RÚBRICAS.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

Nota: El Secretario de Acuerdos certifica que las firmas que calzan esta convocatoria es la misma que usa el Juez y el Secretario de Acuerdos en el ejercicio de sus funciones.- Conste.- C. Secretario de Acuerdos, Lic. Alan Orlando Pérez Benítez.- Rúbrica.

CONVOCATORIA DE HEREDEROS

Se convoca a los que se consideren con derecho a la herencia de Juan Antonio Morales Lopez, quien fuera originario de Hermosillo, Sonora; para que dentro del término de treinta días comparezcan ante este Juzgado Primero de lo Civil de esta Capital a deducirlo a partir de la última publicación de este edicto.

San Francisco de Campeche, Campeche a 04 de junio del 2021.- Mtra. Maribel del Carmen Beltrán Valladares, Jueza.- Licenciada Ligia Aidé Góngora Can, Secretaria de Acuerdos.- Rúbricas.

CONVOCATORIA DE HEREDEROS

EXPEDIENTE: 228/20-2021/J3C-I

Convóquese a los que se consideren con derecho a la herencia de MARTINA LÓPEZ ACOSTA Y/O MARTINA LÓPEZ DE CABALLERO y SERAPIO ALBERTO CABALLERO quienes fueran vecinos de la ciudad de Campeche, Campeche; para que dentro del término de treinta días, comparezcan a este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este edicto.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 25 de junio del 2021.- *Licda. Esperanza de la Caridad Cornejo Can*, Juez Interina del Juzgado Tercero del Ramo Civil del Primer Distrito Judicial del Estado.- *Licda. Lorena Guadalupe López May*, Secretaria de Acuerdos Interina.- Rúbricas.

En términos del artículo 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, se ordena la publicación de *tres edictos de diez en diez días*, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.--

CONVOCATORIA DE ACREEDORES

EXPEDIENTE: 228/20-2021/J3C-I

Convóquese a los que se consideren *acreedores* de la sucesión de MARTINA LÓPEZ ACOSTA Y/O MARTINA LÓPEZ DE CABALLERO y SERAPIO ALBERTO CABALLERO quienes fueran vecinos de la ciudad de Campeche, Campeche; a quienes se les hace saber que tienen el término de sesenta días para ocurrir ante el Juzgado Tercero Civil del Primer Distrito Judicial, para hacer sus reclamaciones.-

San Francisco de Campeche, Campeche, a 25 de junio del 2021.- VICTOR MANUEL CABALLERO LÓPEZ, ALBACEA.- Rúbrica.

En términos del artículo 1181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, se ordena la publicación de *un solo edicto*, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

CONVOCATORIA DE HEREDEROS

EXP. 205/20-2021/2C-I

A LOS QUE SE CONSIDEREN HEREDEROS DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA DE MARÍA GUADALUPE MARIN RÍOS, QUIEN FUERA ORIGINARIA DE PANUCO, VERACRUZ Y VECINA DE ESTA CIUDAD, ME PERMITO HACERLES SABER QUE TIENEN EL TÉRMINO 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 QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO.- ISELA GUADALUPE HERNÁNDEZ MARIN, ALBACEA PROVISIONAL.- MAESTRA ALMA PATRICIA CÚ SÁNCHEZ, 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.- RÚBRICAS.

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

**CONVOCATORIA 122/20-2021/1C-II.
EXPEDIENTE NUMERO 98/20-2021/1°C-II**

CONVÓQUESE A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA DEL SEÑOR EFREN PEREZ CRUZ, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, COMPAREZCAN ANTE ESTE H. JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO A DEDUCIRLO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO EN EL PERIÓDICO

OFICIAL DEL ESTADO.

CD. DEL CARMEN, CAMPECHE A 18 DE MAYO DEL 2021.

C. JUEZ INTERINO DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL, LIC. LUIS EDECIO JIMENEZ DAMAS.- C.- SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. CHRISTIAN DEL CARMEN CASTELLANOS LÓPEZ.- RÚBRICAS

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

Nota: El Secretario de Acuerdos certifica que las firmas que calzan esta convocatoria es la misma que usa el Juez y el Secretario de Acuerdos en el ejercicio de sus funciones.- Conste.- C. Secretaria de Acuerdos, Lic. CHRISTIAN DEL CARMEN CASTELLANOS LOPEZ.- RÚBRICA.

**CONVOCATORIA 124/20-2021/1C-II.
EXPEDIENTE NUMERO 451/20-2021/1°C-II**

CONVÓQUESE A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA DEL (A) SEÑOR (A) EVERARDO JIMÉNEZ CRUZ, QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, COMPAREZCAN ANTE ESTE H. JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO A DEDUCIRLO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

CD. DEL CARMEN, CAMPECHE A TRES DE JUNIO DEL 2021

C. JUEZ PRIMERO CIVIL, LIC. LUIS EDECIO JIMENEZ DAMAS.- C.- SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ALAN ORLANDO PÉREZ BENITEZ.- RÚBRICAS.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

Nota: El Secretario de Acuerdos certifica que las firmas que calzan esta convocatoria es la misma que usa el Juez y el Secretario de Acuerdos en el ejercicio de sus funciones.- Conste.-C. Secretario de Acuerdos. Lic. ALAN ORLANDO PEREZ BENITEZ.- RÚBRICA.

E D I C T O

Se comunica a los acreedores y a los que se consideren con derecho a la herencia de la señora MARIA DE LOS SANTOS ZACARIAS GONZALEZ, para que comparezcan ante LA NOTARIA PUBLICA No. SEIS, ubicada en calle 26-A número 22-A, colonia Centro, C.P. 24100, de esta Ciudad del Carmen, Campeche, a deducir sus derechos, a partir de la fecha de la presente publicación y hasta 30 días después de publicada la última, las cuales se harán

por tres veces, una cada diez días, conforme a lo dispuesto por el párrafo II del artículo 33 de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche.-

Ciudad del Carmen, Campeche; 20 de abril del 2021.- LIC. JOSE LUDGERIO COBA JIMENEZ, TITULAR DE LA NOTARÍA No. 6.- SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.- RUBRICA.- SELLO NOTARIAL.

E D I C T O

Se comunica a los acreedores y a los que se consideren con derecho a la herencia del señor LORENZO VIDAL VIDAL, para que comparezcan ante LA NOTARIA PUBLICA No. SEIS, ubicada en calle 26-A número 22-A de la colonia Centro, C.P. 24100 de esta Ciudad del Carmen, Campeche, a deducir sus derechos, a partir de la fecha de la presente publicación y hasta 30 días después de publicada la última, las cuales se harán por tres veces, una cada diez días, conforme a lo dispuesto por el párrafo II del artículo 33 de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche.

Cd. del Carmen, Campeche; 24 de Mayo del 2021.- LIC. JOSE LUDGERIO COBA JIMENEZ, TITULAR DE LA NOTARÍA No. 6.- SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.- RUBRICA.- SELLO NOTARIAL.

E D I C T O

Se comunica a los acreedores del señor FELIPE ANTONIO HERNANDEZ OJENDEZ, para que comparezcan ante LA NOTARIA PUBLICA No. SEIS, ubicada en calle 26-A número 22-A de la colonia Centro, C.P. 24100 de esta Ciudad del Carmen, Campeche, a deducir sus derechos, a partir de la fecha de la presente publicación y hasta 30 días después de publicada la última, las cuales se harán por tres veces, una cada diez días, conforme a lo dispuesto por el párrafo II del artículo 33 de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche.-

Cd. del Carmen, Campeche; 24 de Mayo del 2021. - LIC. JOSE LUDGERIO COBA JIMENEZ, TITULAR DE LA NOTARÍA No. 6.- SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.- RUBRICA.- SELLO NOTARIAL.

E D I C T O

Se comunica a los acreedores y a los que se consideren con derecho a la herencia del señor MAURICIO LUNA VELA, para que comparezcan ante LA NOTARIA PUBLICA No. SEIS, ubicada en calle 26-A número 22-A de la colonia Centro, C.P. 24100 de esta Ciudad del Carmen, Campeche, a deducir sus derechos, a partir de la fecha de la presente publicación y hasta 30 días después de publicada la última, las cuales se harán por tres veces, una cada diez días, conforme a lo dispuesto por el párrafo II del artículo 33 de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche.-

Cd. del Carmen, Campeche; 24 de Mayo del 2021.- LIC. JOSE LUDGERIO COBA JIMENEZ, TITULAR DE LA NOTARÍA No. 6.- SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.- RUBRICA.- SELLO NOTARIAL.

EDICTO

HAGO SABER: Que en esta Notaría a mi cargo se radicó la Sucesión Testamentaria del ciudadano JORGE CUTBERTO CANABAL, también conocido como JORGE CULBERTO CANABAL, quien falleciera el día cinco de mayo del año dos mil veintiuno, denuncia que hace la ciudadana ROSA INES CANABAL ARCEO, en su carácter de Heredera y como Albacea.

Por lo que de conformidad por lo señalado en el Artículo 33 de la Ley del Notariado en vigor, se convoca los Acreedores de la Herencia, para que comparezcan ante esta Notaría Pública, ubicada en la Avenida República número Ciento Cuarenta y Ocho del Barrio de Santa Ana de esta Ciudad, en horas hábiles, a partir de la fecha de publicación y treinta días después de la última, las que se harán en períodos de diez días por tres veces.

San Francisco de Campeche, Cam., a 04 de Junio de 2021.- LIC. RAMON ALBERTO ESPINOLA ESPADAS, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 20.- Rúbrica.

EDICTO

HAGO SABER: Que en esta Notaría a mi cargo se radicó la Sucesión Intestamentaria de la señora MARIA ESTHER HEREDIA VARGAS, quien falleciera el día cuatro de enero del año dos mil once, denuncia que hace su hija la señora JANETH DE LOS ANGELES HEREDIA VARGAS.

Por lo que de conformidad por lo señalado en el Artículo 33 de la Ley del Notariado en vigor, se convoca a los herederos y Acreedores de la Herencia, para que comparezcan ante esta Notaría Pública, ubicada en la Avenida República número Ciento Cuarenta y Ocho del Barrio de Santa Ana de esta Ciudad, en horas hábiles, a partir de la fecha de publicación y treinta días después de la última, las que se harán en períodos de diez días por tres veces.

San Francisco de Campeche, Cam., a 04 de Junio de 2021.- LIC. RAMON ALBERTO ESPINOLA ESPADAS, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 20.- Rúbrica.

EDICTO

HAGO SABER: Que en esta Notaría a mi cargo se radicó la Sucesión Intestamentaria del señor JORGE MANUEL PECH PEREZ, quien falleciera el día dos de abril del año dos mil trece, denuncia que hace su hijo el señor JORGE CRISTOBAL PECH ALCOCER.

Por lo que de conformidad por lo señalado en el Artículo

33 de la Ley del Notariado en vigor, se convoca a los herederos y Acreedores de la Herencia, para que comparezcan ante esta Notaría Pública, ubicada en la Avenida República número Ciento Cuarenta y Ocho del Barrio de Santa Ana de esta Ciudad, en horas hábiles, a partir de la fecha de publicación y treinta días después de la última, las que se harán en períodos de diez días por tres veces.

San Francisco de Campeche, Cam., a 04 de Junio de 2021.- LIC. RAMON ALBERTO ESPINOLA ESPADAS, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 20.- Rúbrica.

EDICTO

HAGO SABER: Que en esta Notaría a mi cargo se radicó la Sucesión Intestamentaria del señor TOMAS FELIPE ORTEGON MARTIN, quien falleciera el día dieciocho de enero del año dos mil veintiuno, denuncia que hace su cónyuge supérstite la señora MARGARITA RAMIREZ.

Por lo que de conformidad por lo señalado en el Artículo 33 de la Ley del Notariado en vigor, se convoca a los herederos y Acreedores de la Herencia, para que comparezcan ante esta Notaría Pública, ubicada en la Avenida República número Ciento Cuarenta y Ocho del Barrio de Santa Ana de esta Ciudad, en horas hábiles, a partir de la fecha de publicación y treinta días después de la última, las que se harán en períodos de diez días por tres veces.

San Francisco de Campeche, Cam., a 04 de Junio de 2021.- LIC. RAMON ALBERTO ESPINOLA ESPADAS, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 20.- Rúbrica.

E D I C T O

Se comunica a los acreedores del señor RAMON VALDEZ SOTO, para que comparezcan ante LA NOTARIA PUBLICA No. 6, ubicada en calle 26-A, No. 22-A, entre calles 37 y 39, colonia Centro, Código Postal 24100 de Ciudad del Carmen, Campeche, a deducir sus derechos, dentro del término de 30 días, después de la última publicación del presente AVISO, el cual se dará por tres veces, uno cada diez días, conforme a lo dispuesto por el párrafo II del artículo 33 de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche.

Ciudad del Carmen, Camp., 16 de junio del 2021.- LIC. JOSÉ LUDGERIO COBÁ JIMÉNEZ, TITULAR DE LA NOTARÍA No. 6.- SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL.- RUBRICA.- SELLO NOTARIAL.

EDICTO

Se convoca a herederos y acreedores FELIPE MORALES AVALOS, quien fuera vecino de esta Ciudad, para que comparezcan ante esta Notaría Pública Número Uno, ubicada en la calle veintiocho por veintinueve en esta Ciudad, y deduzcan sus derechos dentro de los treinta días

siguientes a la última publicación de este Edicto.

Escárcega, Campeche, a 14 de Junio del 2021.- Lic. Guadalupe Renato Chuc Castillo.- Rúbrica.

EDICTO

Se convoca a herederos y acreedores **JOSÉ GONZÁLEZ PALACIO**, quien fuera vecino de esta Ciudad, para que comparezcan ante esta Notaría Pública Número Uno, ubicada en la calle veintiocho por veintinueve en esta Ciudad, y deduzcan sus derechos dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este Edicto.

Escárcega, Campeche, a 20 de mayo del 2021.- Lic. Guadalupe Renato Chuc Castillo.- Rúbrica.

EDICTO

Se convoca a herederos y acreedores de **ELEAZAR JAVIER PEREGRINO**, quien fuera vecino de esta Ciudad, para que comparezcan ante esta Notaría Pública Número Uno, ubicada en la calle veintiocho por veintinueve en esta Ciudad, y deduzcan sus derechos dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este Edicto.

Escárcega, Campeche, a 11 de junio del 2021.- Lic. Guadalupe Renato Chuc Castillo.- Rúbrica.

EDICTO

Se convoca a herederos y acreedores de **ALEJANDRO CRUZ SOSA**, quien fuera vecino de esta Ciudad, para que comparezcan ante esta Notaría Pública Número Uno, ubicada en la calle veintiocho por veintinueve en esta Ciudad, y deduzcan sus derechos dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este Edicto.

Escárcega, Campeche, a 11 de junio del 2021.- Lic. Guadalupe Renato Chuc Castillo.- Rúbrica.

EDICTO

Se convoca a herederos y acreedores de **YOLANDA SAGUNDO GALVAN**, quien fuera vecino de esta Ciudad, para que comparezcan ante esta Notaría Pública Número Uno, ubicada en la calle veintiocho por veintinueve en esta Ciudad, y deduzcan sus derechos dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este Edicto.

Escárcega, Campeche, a 11 de junio del 2021.- Lic. Guadalupe Renato Chuc Castillo.- Rúbrica.

EDICTO

Se convoca a herederos y acreedores **SIMÓN BOLIVAR FÓSIL HERNÁNDEZ O SIMÓN BOLIVAR HERNÁNDEZ FÓSIL**, quien fuera vecino de esta Ciudad, para que comparezcan ante esta Notaría Pública Número Uno, ubicada en la calle veintiocho por veintinueve en esta

Ciudad, y deduzcan sus derechos dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este Edicto.

Escárcega, Campeche, a 20 de Mayo del 2021.- Lic. Guadalupe Renato Chuc Castillo.- Rúbrica.

EDICTO

Se convoca a herederos y acreedores **RAYMUNDO SANTIAGO CRUZ**, quien fuera vecino de esta Ciudad, para que comparezcan ante esta Notaría Pública Número Uno, ubicada en la calle veintiocho por veintinueve en esta Ciudad, y deduzcan sus derechos dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este Edicto.

Escárcega, Campeche, a 11 de Junio del 2021.- Lic. Guadalupe Renato Chuc Castillo.- Rúbrica.

EDICTO

Se convoca a herederos y acreedores **RAÚL ÁLVAREZ GARCÍA O RAÚL ÁLVAREZ GARCÍAS**, quien fuera vecino de esta Ciudad, para que comparezcan ante esta Notaría Pública Número Uno, ubicada en la calle veintiocho por veintinueve en esta Ciudad, y deduzcan sus derechos dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este Edicto.

Escárcega, Campeche, a 20 de Mayo del 2021.- Lic. Guadalupe Renato Chuc Castillo.- Rúbrica.

EDICTO NOTARIAL

En Acta número Doscientos veintinueve (229) otorgada ante Mí, de fecha dos de junio del dos mil veintiuno, se denunció el Procedimiento Sucesorio Intestamentario a bienes de quién en vida respondiera al nombre de **JOSE GUADALUPE COHUO MUÑOZ**, quien fuera vecino de esta ciudad; por la ciudadana **MARIA AGUSTINA MENA ESTRELLA**, por lo que en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II del artículo 33 de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche, en vigor, se convoca a los que se consideren con derechos hereditarios, y a los acreedores del autor de la herencia, para que se presenten a la Notaria Publica numero Treinta y Siete de esta Ciudad Capital, a deducir sus derechos dentro del término de treinta días a partir de la última publicación de este edicto, misma que se efectuara por tres veces de diez en diez días cada una, presentando los documentos en que se funden sus derechos.

San Francisco de Campeche, Camp. a 03 de junio del 2021.- LIC. MONICA PATRICIA RODRIGUEZ CASTILLO, NOTARIO SUSTITUTO DE LA NOTARIA PUBLICA 37.- CALLE 16 NUMERO 291 ENTRE 57 Y 59 COLONIA CENTRO.- RFC ROCM8302283W2.- Rúbrica.