



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 VII No. 1609

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.,
Martes 25 de Enero de 2022

SECCIÓN JUDICIAL



"La igualdad de género en cualquier circunstancia, es un tema de justicia universal"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
PLENO



ACUERDO GENERAL NÚMERO 37/CJCAM/21-2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE ACTUALIZA LOS PROTOCOLOS DE AUDIENCIA PRELIMINAR Y DE JUICIO; Y DE ABOGADOS TODOS RELATIVOS AL JUICIO ORAL MERCANTIL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

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; decreto que entró en vigor el veintiocho del citado mes y año.

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

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

CUARTO. Que en términos de las referidas disposiciones, así como del Transitorio "CUARTO" del Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, en el que se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, y del Transitorio "CUARTO", del Decreto número 194 del Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, mediante el cual se expidió la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura Local estará integrado por cinco miembros de entre los cuales uno será el Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado –que también lo será del Consejo-, dos Consejeros designados por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, un Consejero designado por el Congreso del Estado, y uno designado por el Gobernador del Estado.

QUINTO. Que conforme al artículo 4, fracción I, inciso d) y 58 párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la estructura del Poder Judicial del Estado se auxilia de órganos jurisdiccionales dentro de ellos los jueces mercantiles, quienes conocerán de los asuntos de acuerdo con la legislación mercantil aplicable.

SEXTO Que en la Sesión Ordinaria de fecha veintiséis de junio de dos mil diecinueve, aprobó los Protocolos de Audiencia Preliminar y de Juicio; y de Abogados todos relativos al Juicio Oral Mercantil, los cuales fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado, el día treinta y uno de julio de dos mil diecinueve.

SÉPTIMO. Que de acuerdo a la fracción II del artículo 125 de la citada Ley, es atribución del Consejo de la Judicatura Local expedir los reglamentos interiores en materia administrativa, de carrera judicial, de escalafón y régimen disciplinario del Poder Judicial del Estado, y todos aquellos acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones en términos del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche.

OCTAVO. Que con la finalidad de mantener actualizado el marco normativo que regula los Protocolos de Audiencias en los Juicios Orales Mercantiles, que coadyuven en la eficacia y la eficiencia de los mismos, es por ello que se propone la siguiente actualización.

Por lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, y los diversos artículos 8, 110, párrafo segundo, y 125 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, se emite el siguiente:

ACUERDO GENERAL NÚMERO 37/CJCAM/21-2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE ACTUALIZA LOS PROTOCOLOS DE AUDIENCIA PRELIMINAR Y DE JUICIO; Y DE ABOGADOS TODOS RELATIVOS AL JUICIO ORAL MERCANTIL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

ÚNICO. Se aprueba actualizar los Protocolos de Audiencia Preliminar y de Juicio; y de Abogados todos relativos al Juicio Oral Mercantil del Poder Judicial del Estado, aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura Local, a través del Acuerdo General número 14/CJCAM/18-2019, en la Sesión Ordinaria de fecha veintiséis de junio de dos mil diecinueve, y publicados en el Periódico Oficial del Estado, el día treinta y uno de julio de dos mil diecinueve.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo General 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. Las actualizaciones a los Protocolos de Audiencia Preliminar y de Juicio; y de Abogados todos relativos al Juicio Oral Mercantil del Poder Judicial del Estado, entrarán en vigor al día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, según lo establecido en el artículo 4 del Código Civil del Estado de Campeche.

TERCERO. Comuníquese el presente Acuerdo General al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento reglamentario. Cúmplase.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, a diecinueve de enero de dos mil veintidós.

Así lo proveyeron y firman los integrantes del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, señoras y señores Consejeros: **PRESIDENTA MAGISTRADA MAESTRA VIRGINIA LETICIA LIZAMA CENTURIÓN, LICENCIADO CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN, MAESTRA INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ, MAGISTRADA MAESTRA MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ y MAGISTRADA MAESTRA MARÍA EUGENIA ÁVILA LÓPEZ**, 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 GENERAL NÚMERO ACUERDO GENERAL NÚMERO 37/CJCAM/21-2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE ACTUALIZA LOS PROTOCOLOS DE AUDIENCIA PRELIMINAR Y DE JUICIO; Y DE ABOGADOS TODOS RELATIVOS AL JUICIO ORAL MERCANTIL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO; FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIECINUEVE DE ENERO DOS MIL VEINTIDÓS, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS SEÑORAS Y SEÑORES CONSEJEROS, PRESIDENTA MAGISTRADA MAESTRA VIRGINIA LETICIA LIZAMA CENTURIÓN, LICENCIADO CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN, MAESTRA INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ, MAGISTRADA MAESTRA MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ Y MAGISTRADA MAESTRA MARÍA EUGENIA ÁVILA LÓPEZ.

CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A DIECINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.- 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



PROTOCOLO DE AUDIENCIAS





Contenido

PROTOCOLO DE AUDIENCIA PRELIMINAR Y DE JUICIO

	Pág.
CAPÍTULO 1. SOBRE EL PROTOCOLO	
1.1. Introducción.	1
1.2. Objetivo.	3
CAPÍTULO 2. REGLAS Y CONSIDERACIONES GENERALES	
2.1. Reglas de las Audiencias.	5
2.2. Etapas de la Audiencia Preliminar.	6
CAPÍTULO 3. PROTOCOLO DE AUDIENCIA PRELIMINAR	
3.1. Protocolo de Audiencia Preliminar.	7
3.2. Protocolo de Apertura de la Audiencia Preliminar.	7
3.3. Fases de la Audiencia Preliminar.	11
3.4. Cierre de la Audiencia.	17
CAPÍTULO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA DE JUICIO EN EL JUICIO ORAL MERCANTIL	
4.1. Etapas de la Audiencia de Juicio.	19
4.2. Consideraciones de la Audiencia de Juicio.	19
4.3. Protocolo de Apertura de la Audiencia de Juicio.	20
4.4. Fases de la Audiencia de Juicio.	23
CAPÍTULO 5. CONSIDERACIONES FINALES	
5.1. Requisitos que debe contener el acta de audiencia.	27
5.2. Diagrama del Procedimiento del Juicio Oral Mercantil.	28
5.3. Diagrama del Procedimiento del Juicio Ejecutivo Mercantil Oral.	29
Bibliografía.	30



CAPÍTULO 1. SOBRE EL PROTOCOLO

1.1. Introducción.

En un avance en nuestro sistema procesal hemos sido testigos de la implementación del Juicio Oral Mercantil como un medio de impartición de justicia más adecuado a la realidad social, porque se requieren nuevas formas de solucionar los problemas que se susciten entre particulares, sobre todo en materia económica; la finalidad es que los procedimientos sean más ágiles frente al esquema tradicional.

La Reforma al Código de Comercio, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de enero de 2011, la cual entró en vigor el 1 de julio de 2013, adiciona el Título especial "Del Juicio Oral Mercantil", que establece un procedimiento más ágil, transparente y con una duración menor, comparado con el procedimiento ordinario.

El procedimiento Oral Mercantil se divide en dos fases, la escrita y la oral, por lo que podría entenderse como un procedimiento mixto. La *fase escrita* del procedimiento corresponde a la fijación de la litis, esta etapa comprende la demanda, contestación, desahogo de la vista de la contestación y según sea el caso, podría presentarse una reconvencción, la cual requiere ser notificada a la parte actora a efecto de que manifieste su contestación y se desahogue la vista de la misma. En virtud de lo antes señalado, la demanda debe presentarse por escrito, reuniendo los requisitos que para tal efecto señala el artículo 1390 bis 11 del Código de Comercio. Mientras que la *fase oral* se desarrolla a través de la audiencia Preliminar y de Juicio.

La audiencia preliminar tiene por objeto:

1. La depuración del procedimiento,
2. La conciliación o mediación;



3. La fijación de acuerdos sobre hechos no controvertidos;
4. La fijación de acuerdos probatorios;
5. La calificación sobre la admisibilidad de pruebas; y
6. La citación para la audiencia de juicio.

Con esto termina la audiencia preliminar.

La audiencia de juicio deberá celebrarse dentro del plazo de 40 días siguientes a la emisión del auto de la audiencia preliminar.

Aquí es importante señalar que si en la audiencia preliminar solo se admiten pruebas documentales que no requieran ser preparadas para su desahogo, se podrá concentrar la audiencia de juicio en la preliminar, para desahogar las documentales respectivas y dictar la sentencia definitiva en la misma audiencia.

La audiencia de juicio tiene por objeto el desahogo de las pruebas frente al Juez, que el mismo escuche los alegatos de las partes y se emita la resolución de la controversia, a través de la sentencia respectiva.

Siendo de importancia destacar que en el Juicio Oral Mercantil se observarán especialmente los principios de oralidad, publicidad, igualdad, inmediación, contradicción, continuidad y concentración, debiendo todas las audiencias ser presididas por el Juez.

Asimismo, se dota al Juez de los mecanismos de control y rectoría que le permitan llevar la mejor conducción del juicio. Se le otorgan facultades disciplinarias para mantener el orden en las audiencias, incluido el poder de mando de la fuerza pública; así como decretar recesos de estimarlo necesario, sin que ello implique dilación del procedimiento. Se suprime la totalidad de las notificaciones personales, con excepción del emplazamiento y reconvenición, con la finalidad de agilizar el procedimiento, cuidando el respeto pleno a la garantía de audiencia.



Ahora bien, con la reforma al Código de Comercio de fecha 25 de enero de 2017, se suprimió el límite a la cuantía para la tramitación de los juicios en la vía oral mercantil, la cual se realizó de forma gradual y a partir del año 2020 no se tiene límite en cuantía.

De igual manera, dentro de la reforma del 25 de enero de 2017, se contempló la inclusión del Título Especial Bis sobre “El Juicio Ejecutivo Mercantil Oral”. Lo que resulta necesario debido a que actualmente existe una saturación en el Sistema Judicial en virtud del incremento de la carga de trabajo, es por ello que se promovió la implementación de un sistema oral que sea más ágil frente a la forma escrita, con lo cual se busca reducir de manera considerable los costos de transacción, teniendo en cuenta que en la materia ejecutiva mercantil los documentos base de la acción, traen aparejada ejecución. En este tipo de juicio se establece también los límites de cuantía por el cual se conocen las reformas de fecha 28 de marzo de 2018.

Teniendo en cuenta los alcances de una reforma de esta naturaleza, el Poder Judicial del Estado, a través del Consejo de la Judicatura Local, elabora los presentes **Protocolos para la Audiencia Preliminar y la Audiencia de Juicio**; desarrollando cada una de sus etapas y describiendo las actuaciones de quienes intervienen en las mismas, derivados de la recopilación de las mejores prácticas de los Tribunales Superiores de Justicia miembros de la Comisión Nacional de Tribunales Superiores de Justicia “CONATRIIB”, y siguiendo el Estándar Técnico de Estructura Organizacional del Banco Mundial.

1.2. Objetivo.

El presente documento contiene los Protocolos para la celebración de las Audiencias Orales Preliminar y de Juicio en Materia Mercantil, como una herramienta que permite establecer y describir los procesos de trabajos de naturaleza administrativa que se realizan para la celebración de audiencias orales mercantiles, identificando a los servidores públicos que intervienen en cada una de



sus etapas y las actividades que realizan, cabe señalar que se trata de una *Guía descriptiva más no limitativa*.

Estos protocolos constituyen un insumo adicional para la preparación del caso, contienen: 1) Reglas a seguir en las audiencias; 2) Descripción de las etapas; 3) Reglas de comportamiento para el Juez y los funcionarios que intervienen; 4) Reglas de comportamiento de las partes; 5) Reglas de comportamiento del público; 6) Diligencias dentro de las audiencias; y 7) Reglas para la elaboración del acta.

De igual forma, el empleo de equipos profesionales de grabación de audio y video que brinden un alto nivel de calidad y, a su vez, faciliten el proceso de cada procedimiento de la materia; por ello, el Poder Judicial del Estado cuenta con el sistema de grabación digital para salas de juicios orales JAVS, que integra todos los elementos necesarios en una sola plataforma de grabación y administración, cuyo almacenaje es en discos duros redundantes para asegurar cualquier pérdida de grabación, lo que permite la generación de archivos de cada juicio, vinculando toda la información necesaria para su indexación y catalogación.



CAPÍTULO 2. REGLAS Y CONSIDERACIONES GENERALES

2.1. Reglas de las audiencias.

- Las audiencias deberán celebrarse en el lugar, fecha y hora señalados para ello.
- En el Juicio Oral Mercantil, las audiencias para las partes son obligatorias y pueden asistir personalmente o a través de sus legítimos representantes que gocen de las facultades a que se refiere el párrafo tercero del artículo 1069 del Código de Comercio, además de contar con facultades expresas para conciliar ante el Juez y suscribir en su caso el CONVENIO.
- Las audiencias serán presididas por el Juez.
- Se desarrollan oralmente en todas las intervenciones.
- Serán públicas. La asistencia a la sala solo estará restringida cuando así lo ordene la ley procesal de la materia, y sujeto a la capacidad del local.
- Es indispensable que los asistentes se comporten en forma debida, de modo que las audiencias puedan desarrollarse sin interrupciones.
- Las partes que asistan tardíamente a una audiencia se incorporarán a esta en la etapa en que se encuentre, sin perjuicio de la facultad del Juez en materia de conciliación.
- Los testigos, peritos o partes, pueden ausentarse del recinto oficial, una vez concluida la audiencia en que intervinieron.
- Las audiencias se pueden suspender por *receso* o por *diferimiento* o por los supuestos del artículo 1076, fracción VI, del Código de Comercio, y deberá fijarse en el acto la fecha de reanudación.



- El Secretario de Acuerdos, certificará el medio en el que se encuentra registrada la audiencia, identificará el medio y tomará medidas necesarias para evitar alteración en la grabación.

2.2. Etapas de la Audiencia Preliminar.

a. La depuración del procedimiento. El Juez examinará las cuestiones relativas a la legitimación procesal de las partes y de presentarse el supuesto, resolverá las excepciones procesales, salvo las cuestiones de incompetencia.

b. La conciliación o mediación. El Juez procurará la conciliación entre las partes, haciéndoles saber los beneficios de llegar a un convenio, o bien proponiendo soluciones.

c. La fijación de acuerdos sobre hechos no controvertidos. Las partes buscarán establecer qué acontecimientos de la litis quedarán fuera del debate, a efecto de que las pruebas solo se dirijan a hechos en litigio.

d. La fijación de acuerdos probatorios. Esto con el fin de determinar cuáles pruebas resultan innecesarias. El Juez podrá formular proposiciones.

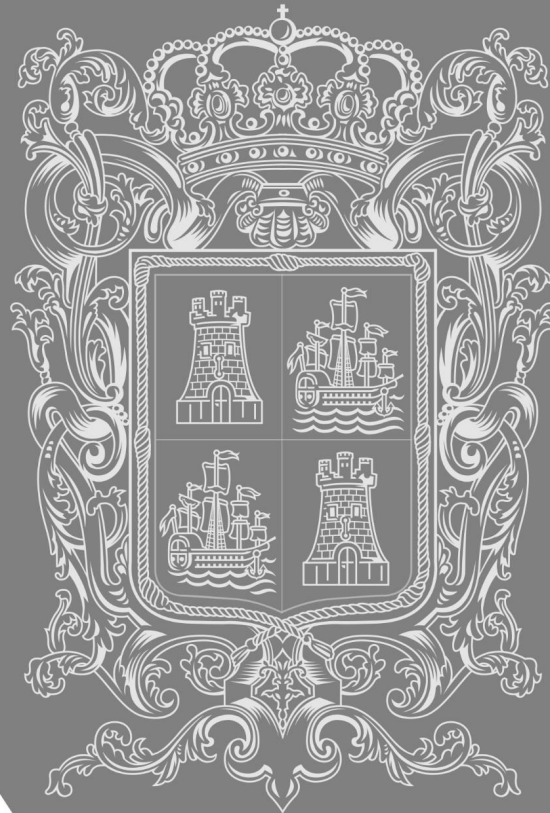
e. La calificación sobre la admisibilidad de pruebas. Corresponde a la admisión o desechamiento de las pruebas ofertadas por las partes. Si solo se admiten pruebas documentales que no requieran ser preparadas para su desahogo, se podrá concentrar la audiencia de juicio en la preliminar, para desahogar las documentales respectivas y dictar la sentencia definitiva en la misma audiencia.

f. La citación para la Audiencia de Juicio. Se fija la fecha para la celebración de la audiencia de juicio, que debe ser dentro de los 40 días siguientes a la emisión del auto.



PROTOCOLO DE AUDIENCIAS

— AUDIENCIA PRELIMINAR —





CAPÍTULO 3. PROTOCOLO DE AUDIENCIA PRELIMINAR

3.1. Protocolo de Audiencia Preliminar.

En este Protocolo de Audiencia Preliminar se desarrollan las etapas de dicha audiencia, desde que se ingresa a la sala y el secretario que auxilia al Juez menciona el motivo por el que se encuentran en dicho recinto, señalando los datos generales del juicio que motiva la audiencia, así como las partes que intervienen, hasta que la misma concluye y se cierra la grabación; puede también concluir por convenio, o bien, según sea el caso, se dicte sentencia en la misma audiencia preliminar.

Una vez que el Juez ingresa a la sala, da inicio formalmente a la audiencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA PRELIMINAR EN EL JUICIO ORAL MERCANTIL

3.2. Protocolo de Apertura de la Audiencia Preliminar.

El Secretario de Acuerdos, da inicio a la grabación de la audiencia e indica los datos del expediente e introduce al Juez, a las partes y a las demás personas que intervendrán en la audiencia.

- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:**

Iniciamos grabación.

Buenos días, en..., siendo las... horas del día de hoy..., el (la) de la voz, Licenciado (a)..., Secretario (a) de Acuerdos del Juzgado... Oral Mercantil, hago constar que nos encontramos reunidos en la Sala Oral Mercantil del Poder Judicial del Estado, para la celebración de la Audiencia Preliminar decretada en proveído de fecha... en los autos del expediente número...



relativo al Juicio Oral Mercantil / Juicio Ejecutivo Mercantil Oral, promovido por... en contra de... .

Antes de dar inicio a la audiencia preliminar programada para este día, y al tenor de lo establecido en los artículos 1080 y 1390 bis 26 del Código de Comercio en vigor, hago del conocimiento de las partes y del público asistente, que la presente audiencia está siendo videograbada para efectos de garantizar la fidelidad e integridad de la información para la conservación y reproducción de su contenido.

Esta audiencia será presidida por el (la) Licenciado (a)... Juez (a)... Oral Mercantil del... Distrito Judicial del Estado, por lo que le pido a los comparecientes guarden el debido respeto y silencio, apaguen sus teléfonos celulares o manténgalos en perfil silencioso con el apercibimiento que de no hacerlo así podrán ser desalojados de esta Sala de Oralidad. Les pido a los comparecientes y al público se pongan de pie para recibir al (la) Juez (a).

ENTRA EL (LA) JUEZ (A) PARA DECLARAR EL INICIO DE LA AUDIENCIA PRELIMINAR:

- **JUEZ (A):** *Buenos días, tomen asiento por favor.*

En el lugar, fecha y hora, señalados por el (la) Secretario (a) de Acuerdos declaro la apertura de la Audiencia Preliminar ordenada en autos. Secretario (a) de Acuerdos, proceda con su protocolo inicial, identificando y protestando a las partes, así como recabando copia de sus identificaciones.



- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:** *Se encuentran presentes en esta Sala la parte actora, ..., quien se identifica con su...; misma se encuentra asistida por..., y quien se identifica con...; así como la parte demandada, ..., quien se identifica con..., estando asistida por..., quien se identifica con...; haciendo constar que las fotografías que obran en dichas identificaciones coinciden con los rasgos físicos de los comparecientes.*

Les pido a los comparecientes se pongan de pie para tomarles la protesta de ley:

De conformidad con el artículo 1390 bis 26 párrafo tercero del Código de Comercio, en este acto protesto a los comparecientes para que se conduzcan con verdad en el desarrollo de esta audiencia, con el apercibimiento que de no hacerlo así podrán hacerse acreedores a las sanciones establecidas en el Código Penal del Estado de Campeche. Enterados los intervinientes, le pregunto:

- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:** *Parte actora ¿protesta conducirse con verdad?*
- **PARTE ACTORA:** *Sí protesto.*
- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:** *Abogado de la parte actora ¿protesta conducirse con verdad?*
- **ABOGADO:** *Sí protesto.*



- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:** *Parte demandada ¿protesta conducirse con verdad?*

- **PARTE DEMANDADA:** *Sí protesto.*

- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:** *Abogado de la parte demandada ¿protesta conducirse con verdad?*

- **ABOGADO:** *Sí protesto.*

- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:** *Pueden sentarse.*

Su Señoría, le hago saber que los datos personales de los comparecientes fueron recabados para los efectos de la presente audiencia; indicando las partes que sus datos sean reservados.

- **JUEZ (A):** *Les hago saber a los intervinientes el derecho que tienen para preservar sus datos personales, mismos que se encuentran protegidos por ser información confidencial, de conformidad con los numerales 5 y 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.- En virtud de lo manifestado por las partes, pónganse en resguardo las fichas de datos personales de los intervinientes.*

- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:** *Su Señoría he cumplido con el protocolo, puesto que los comparecientes han sido debidamente identificados y protestados.*

(SE RETIRA EL (LA) SECRETARIO (A) DE ACUERDOS)



3.3. Fases de la Audiencia Preliminar.

DEPURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

- **JUEZ (A):**

*De conformidad con el artículo 1390 bis 32, fracción I, del Código de Comercio se apertura la primera fase de esta audiencia consistente en la **DEPURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**; para ello, inicio con el análisis de la **legitimación procesal de la parte actora**, ..., quien comparece por su propio y personal derecho/ como Apoderado Legal/ Gerente/ Administrador de la sociedad mercantil..., lo cual acredita mediante la Escritura Pública número..., pasada ante la fe del Notario Público número...; por lo que de conformidad con el artículo 1056/1061, fracción I, del Código de Comercio se le reconoce su legitimación procesal.*

*Por lo que toca a la **legitimación procesal de la parte demandada**, ..., comparece por su propio y personal derecho/ como Apoderado Legal/ Gerente/ Administrador de la Sociedad Mercantil..., lo cual acredita mediante la Escritura Pública número..., pasada ante la fe del Notario Público número.....; por lo que de conformidad con el artículo 1056/1061, fracción I, del Código de Comercio se le reconoce su legitimación procesal.*

Según si hay o no **excepciones procesales** admitidas, el Juez procede a lo siguiente:

- *En autos no obra excepción procesal alguna, por lo que se cierra esta fase.*
- *En autos obra admitida la excepción procesal consistente en..., la cual procedo a resolver... Dicho lo anterior se cierra esta fase.*



CONCILIACIÓN O MEDIACIÓN

Acto seguido el Juez procede abrir la Fase de Conciliación o Mediación el cual tiene por objeto: a) La conciliación entre las partes; b) la realización de un convenio, como forma alternativa de solución de la controversia, y c) la aprobación judicial del convenio.

- **JUEZ (A):** *Ahora bien, para iniciar un procedimiento de este tipo necesito saber si las partes ya han platicado respecto de esta controversia.*

Parte actora ¿ha platicado o ha tenido algún acercamiento con la parte demandada?

- **ACTOR:** (Responde si han tenido o no algún acercamiento)
- **JUEZ (A):** *Parte demandada ¿ha platicado o ha tenido algún acercamiento con la parte actora?: Demandado: (Responde si han tenido o no algún acercamiento)*

Para el caso de responder ambos que NO, les refiere a ambas partes:

- **JUEZ (A):** *Les pregunto en este momento si desean tener alguna plática con su contraparte para intentar resolver la controversia, haciendo de su conocimiento que cualquier situación que se maneje en este momento, propuesta, contrapropuesta, manifestaciones, expresiones, etcétera, yo no puedo considerarlas al momento de dictar la sentencia definitiva, es decir, todas aquellas expresiones que se ventilen en este momento en esta etapa del procedimiento no pueden ser tomadas en consideración por el Juez en un Juicio Oral Mercantil al momento de resolver en definitiva el asunto, de tal manera que pueden hacerse las propuestas y contrapropuestas que consideren necesarias, por lo que les pregunto ¿desean tener alguna plática con su contraparte?*



- **ACTOR:** (Responde si es su deseo tener pláticas conciliatorias con la parte demandada)
- **DEMANDADO:** (Responde si es su deseo tener pláticas conciliatorias con la parte actora)

Para el caso de ser afirmativa su respuesta, el Juez informará, en sala de audiencias, a los interesados el propósito de la etapa de conciliación, haciendo referencia a los beneficios de llegar a un convenio y según sea el caso, podría realizar propuestas de solución.

- **JUEZ (A):** *Exhorto a las partes a que hagan uso de los medios alternativos de disolución de controversia con lo que lograrían terminar la contienda con resultados satisfactorios, por lo que los invito analicen las ventajas y bondades de estas herramientas jurídicas para resolver litigio... .*

Por lo que le pregunto a la parte actora si tiene alguna propuesta que realizarle a su contraparte.

(USO DE LA VOZ DE LA PARTE ACTORA)

Parte demandada ¿alguna propuesta?

(USO DE LA VOZ DE LA PARTE DEMANDADA)

(En este momento las partes manifiestan sus propuestas y contrapropuestas con el objetivo de llegar a un convenio) Para el caso de llegar a un acuerdo entre las partes, el Juez da el uso de la voz a las partes para que expongan los términos de su convenio, y luego de ser expuestos por las partes, el Juez reitera los términos y hace del conocimiento de la parte actora que para el caso de incumplimiento puede proceder a la ejecución del convenio en la vía de apremio o la vía ejecutiva, concluyendo la audiencia y declarando el asunto como cosa juzgada. En este caso también es posible que sea el Juez quien enuncia el resultado de las pláticas conciliatorias. Para el caso de que las partes no quieran tener pláticas conciliatorias el Juez procede a dar por terminada esta etapa.



ACUERDOS SOBRE HECHOS NO CONTROVERTIDOS

- **JUEZ (A):** *Procedo a la apertura de la siguiente fase consistente en la fijación de ACUERDOS SOBRE HECHOS NO CONTROVERTIDOS establecido en el artículo 1390 bis 32, fracción III, del Código de Comercio, etapa que tiene como fin establecer qué acontecimientos de la litis estarían fuera del debate, a efecto de que las pruebas solo se dirijan a hechos en litigio, debiendo señalar si su aceptación es total o parcial.*

Por lo que le pregunto a la parte actora si tiene alguna propuesta que realizarle a su contraparte.

(USO DE LA VOZ DE LA PARTE ACTORA)

Parte demandada ¿alguna propuesta?

(USO DE LA VOZ DE LA PARTE DEMANDADA)

Según si hay acuerdo, el Juez procede a lo siguiente:

- *Se tiene(n) como hecho(s) no controvertido(s)...*
- *En vista de lo anterior declaro el cierre de esta fase, con lo que quedan precluidos los derechos que pudiesen hacer valer.*

En caso de que no existan acuerdos sobre “hechos no controvertidos” el Juez cierra esta etapa y transitan a la siguiente.

ACUERDOS PROBATORIOS

Esta etapa implica las propuestas de las partes para excluir algún medio de prueba por considerar que es inoficioso, inoportuno, innecesario, etcétera. El objetivo de la etapa es la inclusión de un acuerdo entre las partes, de medios de



prueba innecesarios considerando aspectos de utilidad, relevancia, pertinencia, licitud, sobreabundancia e idoneidad.

- **JUEZ (A):** *Aperturo la siguiente fase consistente en la fijación de ACUERDOS PROBATORIOS, donde tanto el (la) suscrito (a) como las partes pueden realizar proposiciones para llegar a acuerdos probatorios respecto de aquellas pruebas ofrecidas a efecto de determinar cuáles resultan innecesarias.*

Por lo que le pregunto a la parte actora si tiene alguna propuesta que realizarle a su contraparte.

(USO DE LA VOZ DE LA PARTE ACTORA)

Parte demandada ¿alguna propuesta?

(USO DE LA VOZ DE LA PARTE DEMANDADA)

Si hay algún acuerdo probatorio que a su vez es aceptado por ambas partes, el Juez procede a excluirlo.

- **JUEZ (A):** *Bien, tengo como acuerdo probatorio entre las partes, que en esta etapa del proceso no se desahogará la prueba _____. Los medios de prueba que se comprendan en el acuerdo quedarán excluidos de calificación, desahogo y valoración judicial.*
- **JUEZ (A):** *Le pregunto a las partes si son todas las propuestas.*
- **PARTE ACTORA:** (sí o no)

En caso de responder "sí", se da por terminada la etapa y transita a la siguiente.

Si no tienen ninguna propuesta para excluir alguna prueba, se cierra esta etapa y se apertura la fase de:

CALIFICACIÓN SOBRE LA ADMISIBILIDAD DE LAS PRUEBAS

- **JUEZ (A):** *Así, al no existir acuerdos probatorios, doy por concluida esta etapa y transitamos a la fase de Calificación sobre la Admisibilidad de los*



Medios de Prueba, (Art. 1390 bis 37 del Código de Comercio), la mecánica es la siguiente: yo les doy a conocer el acuerdo correspondiente sobre los medios de prueba que ustedes ofrecieron y en seguida les daré el uso de la voz por si tienen alguna manifestación que realizar respecto de esos medios de prueba en cuanto a su alcance y valor probatorio, únicamente les recuerdo que en el Juicio Oral Mercantil no existen medios de impugnación ordinarios. Se da a conocer el acuerdo a las partes sobre las pruebas ofrecidas, tanto de las que se admiten como las que se desechan.

- **JUEZ (A):** *Aperturo la fase de CALIFICACIÓN SOBRE LA ADMISIBILIDAD DE LAS PRUEBAS, iniciando con las ofertadas por la parte actora,*

El Juez da el uso de la voz a las partes por si tienen alguna manifestación que realizar con el acuerdo de admisibilidad de las pruebas.

- **JUEZ (A):** *Así pues, tomando en cuenta que ya se han acordado los medios probatorios que las partes ofrecieron, les doy el uso de la voz a las mismas para que, si tienen alguna manifestación, la realicen en este momento. (Las partes en este momento pueden objetar documentos), conforme al artículos 1390 Bis 45 del Código de Comercio.*

El Juez, concluye la etapa de Calificación sobre la Admisibilidad de los Medios de Prueba.

Si se admitieron solamente pruebas **DOCUMENTALES** el Juez procede a lo siguiente:

En el supuesto que solo se admiten pruebas documentales que no requieran ser preparadas para su desahogo, se podrá concentrar la audiencia de juicio en la preliminar, para desahogar las documentales respectivas; de ahí que apertura la fase de **ALEGATOS** concediéndole el uso de la voz a cada una de las partes, por una sola ocasión, para que aleguen lo que a sus derechos convenga.

(USO DE LA VOZ A LA ACTORA Y DESPUÉS A LA DEMANDADA)



- **JUEZ (A):** *Se tienen por hechas las alegaciones de las partes; se declara este asunto como visto y conforme al artículo 1390 bis 39 del Código de Comercio se dicta **SENTENCIA**, para lo cual se hará una explicación breve de los fundamentos de hecho y de derecho que motivan la resolución, leyéndose únicamente los puntos resolutivos.*

(EXPLICACIÓN Y LECTURA DE PUNTOS RESOLUTIVOS)

Queda a disposición de las partes, copia de la sentencia para que estén en posibilidad de solicitar en un plazo máximo de 60 minutos la aclaración de la misma en términos del numeral 1390 bis del Código de Comercio.

En caso de que no comparezcan ambas partes el Juez procede a lo siguiente:

- **JUEZ (A):** *De conformidad con el artículo 1390 bis 39 del Código de Comercio hago constar que la copia de la sentencia queda a disposición de las partes, siendo innecesario la exposición oral y lectura de los fundamentos de hecho y de derecho, así como de los puntos resolutivos.*

En caso que se admitan pruebas **distintas a documentales o que requieran preparación**, el Juez procede a desahogar la última fase de la Audiencia Preliminar:

CITACIÓN A LA AUDIENCIA DE JUICIO

- **JUEZ (A):** *Aperturo la última fase de esta audiencia y para ello cito a las partes para que comparezcan en esta Sala de Oralidad el día..., a las... horas, para el desahogo de la Audiencia de Juicio quedando notificadas las partes de esta citación sin necesidad de formalidad alguna de conformidad con el artículo 1390 bis 22 del Código de Comercio.*

Para finalizar, les pregunto a las partes si tienen alguna petición que realizar.

Las partes pueden solicitar copia de la grabación de la audiencia. El Juez acuerda respecto de las solicitudes que hagan las partes.



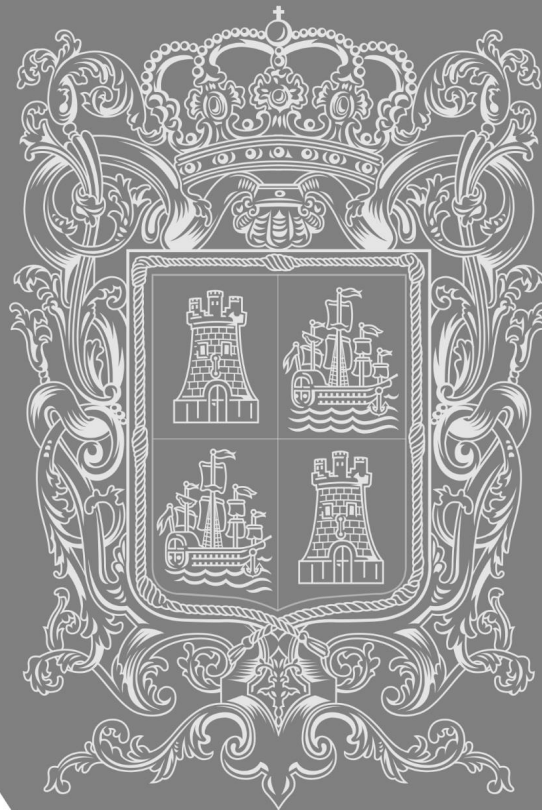
3.4. Cierre de la Audiencia.

- **JUEZ (A):** *Toda vez que no existe otro punto que desahogar en la presente audiencia, instruyo al (la) Secretario (a) para que proceda con su protocolo de resguardo y registro de esta audiencia en audio y video, así como a levantar el acta correspondiente y certificar el medio en que fue grabada.*
- **SECRETARIO (A):** *Siendo las... horas, con... minutos, del día..., del año..., certifico que esta audiencia quedó registrada mediante..., para acceso a los mismos a quienes de acuerdo a la ley tuvieren derecho a ello; asimismo, procedo a la elaboración del acta correspondiente y certificar el medio en que fue grabada, y devuelvo identificaciones.*
- **JUEZ (A):** *Declaro cerrada esta audiencia.*
- **SECRETARIO (A):** *Se solicita a los presentes se pongan de pie para despedir al (la) Ciudadano (a) Juez (a).*



PROTOCOLO DE AUDIENCIAS

— AUDIENCIA DE JUICIO —





CAPÍTULO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA DE JUICIO EN EL JUICIO ORAL MERCANTIL

4.1. Etapas de la Audiencia de Juicio

- 1.- Desahogo de Pruebas. Abierta la audiencia de juicio, se desahogarán las pruebas que se encuentren debidamente preparadas, en el orden en que el Juez estime pertinente.
- 2.- Alegatos. El juzgador dará el uso de la voz a las partes para que formulen sus alegatos (sus razonamientos lógicos jurídicos) de manera verbal, primero la parte actora y posteriormente la demandada, por una sola ocasión.
- 3.- Visto el asunto. (Se realiza un receso). El Juez declarará visto el asunto, y decretará un receso a efectos de poder materializar la sentencia, esto es de tenerla en forma escrita, para que las partes puedan, si así lo quieren, pedir la aclaración de sentencia.
- 4.- Sentencia. El Juez expondrá en forma breve los fundamentos de hecho y derecho que motivan su sentencia.

4.2. Consideraciones de la Audiencia de Juicio

Es importante que las partes se presenten al juzgado momentos antes de la hora fijada para iniciar la audiencia de juicio, a efecto de que el secretario verifique la presencia y registre los nombres y datos de las partes, testigos, peritos, de toda aquella persona que va a intervenir en la audiencia. En este punto se considera importante que el Juez explique el objeto de la audiencia, el inicio y terminación de las etapas de la audiencia, y que al cerrarlas se están precluyendo sus derechos procesales que decidieron o no ejercer dentro de la misma; cómo va a ser la intervención en la audiencia; sobre las pruebas, ser enérgico en qué pueden o no hacer; reiterar a las partes que la audiencia de juicio se desarrolla en forma oral; hacerle saber a las partes, terceros y público asistente las reglas de



comportamiento; así como informar a las partes el derecho que tienen a la protección de sus datos personales y el deber que se tiene como autoridad de protegerlos. (Art. 5 y 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche).

4.3. Protocolo de Apertura de la Audiencia de Juicio.

El Secretario de Acuerdos, inicia la grabación e indica los datos del expediente e introduce al Juez, a las partes y a las demás personas que intervendrán en la audiencia.

- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:**

Iniciamos grabación.

Buenos días, en..., siendo las... horas del día de hoy..., el (la) de la voz, Licenciado (a)..., Secretario (a) de Acuerdos del Juzgado... Oral Mercantil, hago constar que nos encontramos reunidos en la Sala Oral Mercantil del Poder Judicial del Estado, para la celebración de la Audiencia de Juicio decretada en proveído de fecha..., en los autos del expediente número..., relativo al Juicio Oral Mercantil / Juicio Ejecutivo Mercantil Oral promovido por..., en contra de... .

Antes de dar inicio a la audiencia de juicio programada para este día, y al tenor de lo establecido en los artículos 1080 y 1390 bis 26 del Código de Comercio en vigor, hago del conocimiento de las partes y del público asistente, que la presente audiencia está siendo videograbada para efectos de garantizar la fidelidad e integridad de la información para la conservación y reproducción de su contenido.

Esta audiencia será presidida por el (la) Licenciado (a)..., Juez (a)... Oral Mercantil del... Distrito Judicial del Estado, por lo que le pido a los comparecientes guarden el debido respeto y silencio, apaguen sus



teléfonos celulares o manténgalos en perfil silencioso con el apercibimiento que de no hacerlo así podrán ser desalojados de esta Sala de Oralidad. Les pido a los comparecientes y al público se pongan de pie para recibir al (la) Juez (a).

ENTRA EL (LA) JUEZ(A) PARA DECLARAR EL INICIO DE LA AUDIENCIA PRELIMINAR:

- **JUEZ (A):** *Buenos días, tomen asiento por favor. En el lugar, fecha y hora, señalados por el (la) Secretario (a) de Acuerdos declaro la apertura de la Audiencia Preliminar ordenada en autos. Secretario (a) de Acuerdos favor de iniciar con el protocolo de apertura.*
- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:** *Se encuentran presentes en esta Sala la parte actora, ..., quien se identifica con su...; misma que se encuentra asistida por..., y quien se identifica con...; así como la parte demandada, ..., quien se identifica con..., estando asistida por..., quien se identifica con...; haciendo constar que las fotografías que obran en dichas identificaciones coinciden con los rasgos físicos de los comparecientes.*

Les pido a los comparecientes se pongan de pie para tomarles la protesta de ley:

De conformidad con el artículo 1390 bis 26 del Código de Comercio, en este acto protesto a los comparecientes para que se conduzcan con verdad en el desarrollo de esta audiencia, con el apercibimiento que de no hacerlo así podrán hacerse acreedores a las sanciones establecidas en el Código Penal del Estado de Campeche. Enterados los intervinientes, les pregunto:



- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:** *Parte actora ¿protesta conducirse con verdad?*
- **PARTE ACTORA:** *Sí protesto.*
- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:** *Abogado de la parte actora ¿protesta conducirse con verdad?*
- **ABOGADO:** *Sí protesto.*
- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:** *Parte demandada ¿protesta conducirse con verdad?*
- **PARTE DEMANDADA:** *Sí protesto.*
- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:** *Abogado de la parte demandada ¿protesta conducirse con verdad?*
- **ABOGADO:** *Sí protesto.*
- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:** *Pueden sentarse.*

Su señoría le hago saber que los datos personales de los comparecientes fueron recabados para los efectos de la presente audiencia; indicando las partes que sus datos sean reservados.

- **JUEZ (A):** *Les hago saber a los intervinientes el derecho que tienen para preservar sus datos personales, mismos que se encuentran protegidos por ser información confidencial, de conformidad con los numerales 5 y 123 de*



la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.- En virtud de lo manifestado por las partes, pónganse en resguardo las fichas de datos personales de los intervinientes.

- **El (la) Secretario (a) de Acuerdos:** *Su Señoría he cumplido con el protocolo, puesto que los comparecientes han sido debidamente identificados y protestados.*

(SE RETIRA EL (LA) SECRETARIO (A) DE ACUERDOS)

4.4. Fases de la Audiencia de Juicio.

- **JUEZ (A):** *Gracias Secretario (a). En mi calidad de rector (a) del procedimiento, y siguiendo los principios que rigen el proceso, siendo que el Código de Comercio me establece la facultad de referir el orden en el que se desahogan los medios de prueba que les fueron admitidos a las partes, pero antes les quiero preguntar si existe o no posibilidad alguna de solucionar la controversia mediante un convenio.*

(En caso de que hayan llegado a un acuerdo, el Juez debe verificar que ambas partes estén conformes con el acuerdo alcanzado). A continuación, el Juez pedirá a una de las partes que lea o relate los alcances del acuerdo alcanzado. A la conclusión, el Juez dará la voz a las partes para que agreguen lo que estimen pertinente. De ser necesario, volverá a suspender la audiencia. De no haber mayores comentarios, el Juez declarará válido el acuerdo y emitirá la resolución correspondiente. (Se les da el uso de la voz a las partes para que manifiesten lo que a su interés convenga. En caso de referir que no es posible convenir se continua con el desarrollo de la audiencia).

Continuando con el desahogo de la audiencia el Juez da oportunidad a las partes para que expongan sus alegatos (apertura).



- **JUEZ (A):** *En virtud de que no se pudo convenir, les concede el uso de la voz para que expongan sus alegatos.*

¿Parte actora?...

¿Parte demandada?...

El Juez les hace saber a las partes el derecho que tienen para autorizar abogados para oír y recibir notificaciones, y les pregunta si están en la posibilidad de hacerlo.

DESAHOGO DE PRUEBAS

En esta etapa el Juez, explica el objeto de la audiencia y le hace saber a las partes que a la terminación de las etapas de la audiencia, al cerrarlas se están precluyendo sus derechos procesales que decidieron ejercer o no dentro de la misma; también señala cómo debe ser la intervención de las partes ya que el Código de Comercio establece la facultad el Juez de referir el orden en el que se desahogan los medios de prueba que le fueron admitidos a las partes y por último deberá reiterar a estas que la audiencia de juicio se desarrolla en forma oral.

- **JUEZ (A):** *De conformidad con el artículo 1390 bis 38 del Código de Comercio, apertura la fase de **DESAHOGO DE PRUEBAS**, que consiste... (explica) haciéndole saber que cuando se cierran las etapas quedarán precluidos sus derechos procesales que debieron ejercitar y procedo a señalar la forma de cómo va ser la intervención en esta audiencia de las partes... (explica), y les reitero a las partes que la audiencia de juicio se desarrolla en forma oral, por lo que su intervención debe ser así.*

Iniciamos con las pruebas admitidas a la parte..., consistentes en....

(SE REALIZA EL DESAHOGO DE LAS PRUEBAS)



A continuación, procedo con el desahogo de las admitidas a la parte..., consistentes en... .

(SE REALIZA EL DESAHOGO DE LAS PRUEBAS)

ALEGATOS

En esta etapa se establece que las partes pueden hacer uso de la voz por una sola ocasión, para que formulen sus alegatos.

- **JUEZ (A):** *Desahogadas las pruebas declaro el cierre de esta fase; de ahí que se abre la fase de **ALEGATOS** concediéndole el uso de la voz a cada una de las partes por una sola ocasión para que aleguen lo que a sus derechos convenga.*

(USO DE LA VOZ A LA ACTORA Y DESPUÉS A LA DEMANDADA)

DECLARAR EL ASUNTO “VISTO” Y DICTAR SENTENCIA

- **JUEZ (A):** *Se tienen por formulados los alegatos de las partes; se procede a cerrar la etapa de alegatos y declaro **VISTO** el asunto, conforme al artículo 1390 bis 39 del Código de Comercio, por lo que se procede al dictado de la **SENTENCIA**, para lo cual se hará una explicación breve de los fundamentos de hecho y de derecho que motivan la resolución, leyéndose únicamente los puntos resolutivos.*

(EXPLICACIÓN Y LECTURA DE PUNTOS RESOLUTIVOS)

- **JUEZ (A):** *Secretario (a), entregue copia de la sentencia a las partes, y le pregunto parte actora, ¿Desea el término para la aclaración de sentencia?*
- **PARTE ACTORA:** (sí - no)



- **PARTE DEMANDADA:** (sí - no)

Si hay respuesta afirmativa se conceden 60 minutos; si la respuesta es no, se continúa con la audiencia.

En caso de que no comparezcan ambas partes a la audiencia el Juez procede a lo siguiente:

- **JUEZ (A):** *De conformidad con el artículo 1390 bis 39 del Código de Comercio, hago constar que la copia de la sentencia queda a disposición de las partes, siendo innecesario la exposición oral y lectura de los fundamentos de hecho y de derecho, así como de los puntos resolutivos.*

CIERRE DE LA AUDIENCIA

- **JUEZ (A):** *Toda vez que no existe otro punto que desahogar en la presente audiencia, instruyo al (la) Secretario (a) para que proceda con su protocolo de resguardo y registro de esta audiencia en audio y video, así como a levantar el acta correspondiente y certificar el medio en que fue grabada.*
- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:** *Siendo las... horas, con... minutos, del día... del año..., certifico que esta audiencia quedó registrada mediante..., para acceso a los mismos a quienes de acuerdo a la ley tuvieren derecho a ello; de igual forma, procedo a la elaboración del acta correspondiente y a certificar el medio en que fue grabada, y devuelvo identificaciones.*
- **JUEZ (A):** *Declaro cerrada esta audiencia.*
- **SECRETARIO (A) DE ACUERDOS:** *Se solicita a los presentes se pongan de pie para despedir al ciudadano Juez.*



CAPÍTULO 5. CONSIDERACIONES FINALES

5.1. Requisitos que debe contener el acta de audiencia.

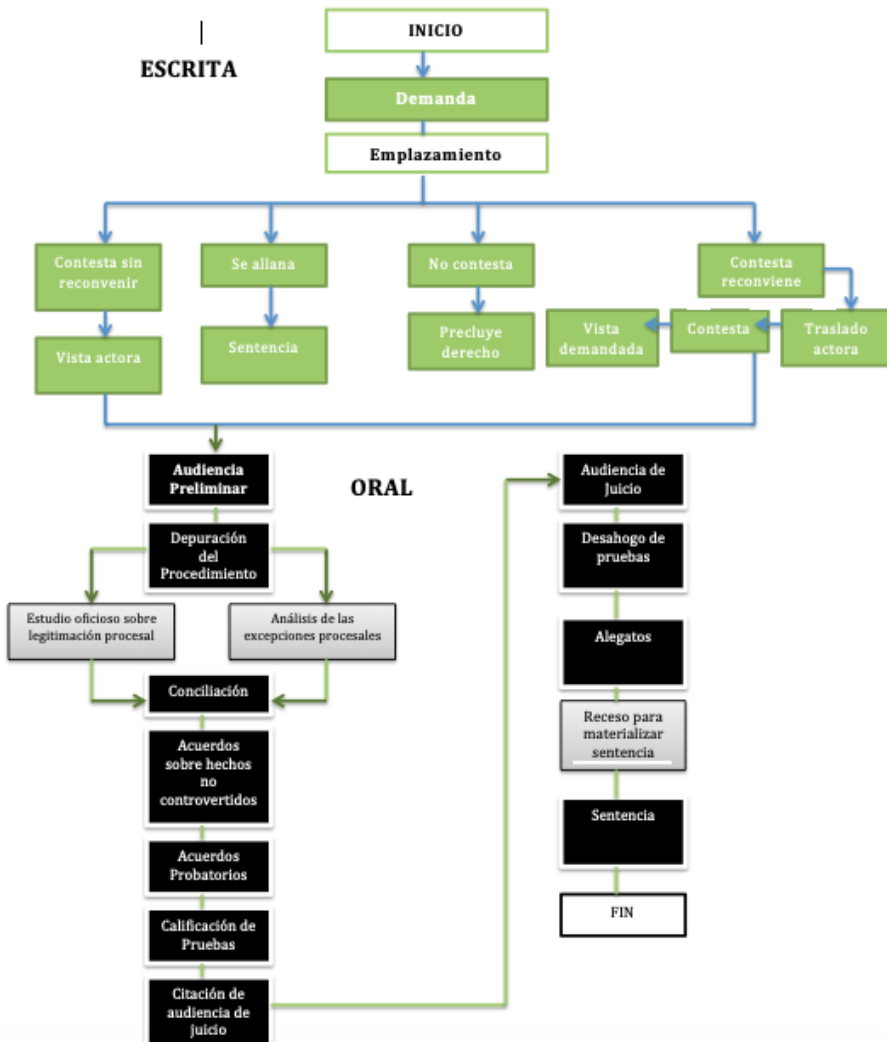
Al término de las audiencias Preliminar y de Juicio se levantará el acta correspondiente.

¿Qué debe contener el acta de audiencia?

- 1) Lugar, fecha y el número de expediente al que corresponde;
- 2) Los nombres de las personas que intervinieron y la constancia de inasistencia de quienes debieron estar y no estuvieron;
- 3) Relación sucinta del desarrollo de la audiencia; y
- 4) Firma del Juez y Secretario.

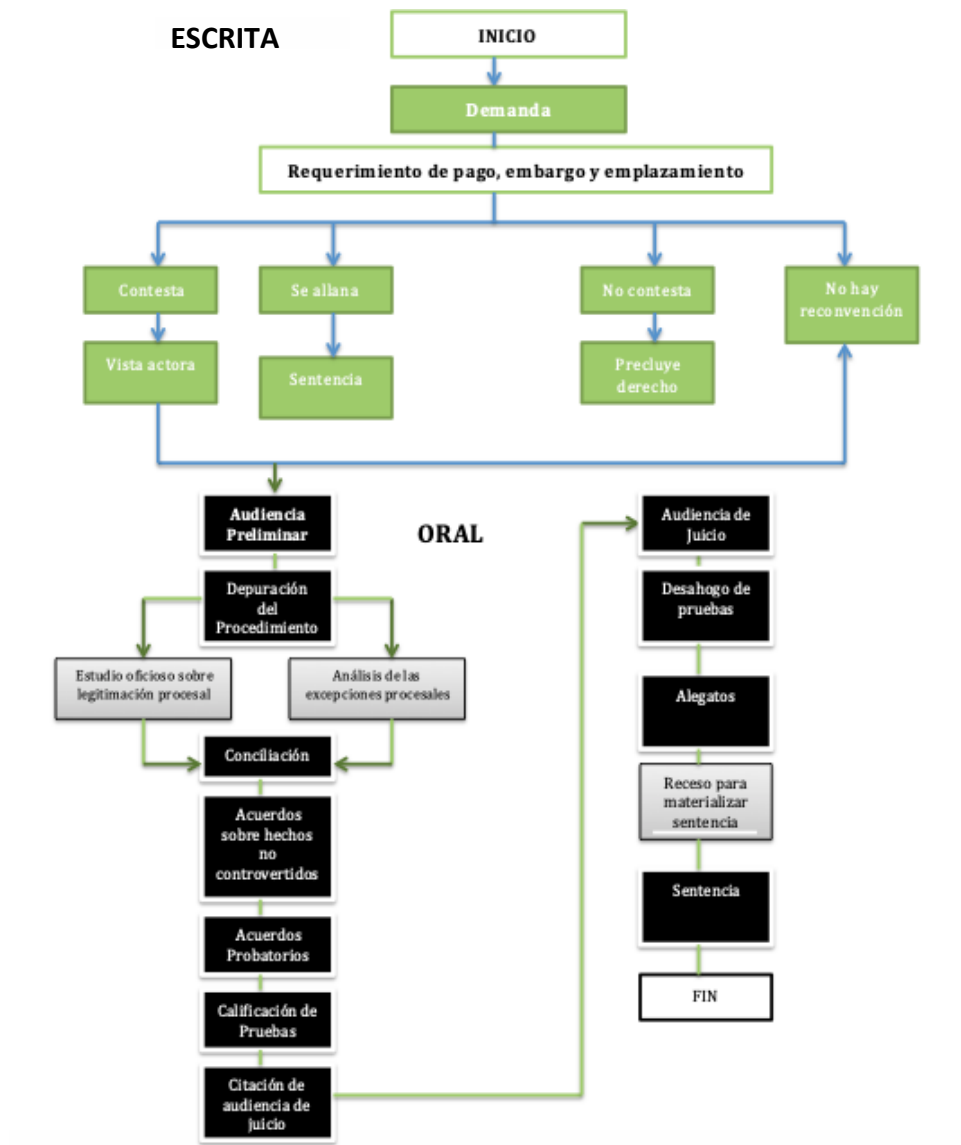


5.2. Diagrama del Procedimiento del Juicio Oral Mercantil.





5.3. Diagrama del Procedimiento del Juicio Ejecutivo Mercantil.



**Bibliografía.**

MONTIEL TRUJANO, HUMBERTO (coordinador). Introducción a los juicios orales civil-mercantil. Bosch, México, 2013.

PEÑA OVIEDO, VÍCTOR. Juicio Oral Civil y Mercantil. Editorial Flores. México, 2013.

ARCOS CORTES, ESTEBAN GILBERTO. Manual para el Juicio Oral Mercantil. Editorial Flores. México, 2017.

SANDOVAL MARTÍNEZ, ALICIA. Procedimiento Oral Mercantil. Manual Práctico. UBIJUS, México, 2015 Fuente: Elaborado por la COFEMER, en el Marco del proyecto de Justicia Cotidiana

Legislación.

Código de Comercio Editorial SISTA. México, 2018.

Código de Comercio. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de junio de 2019.

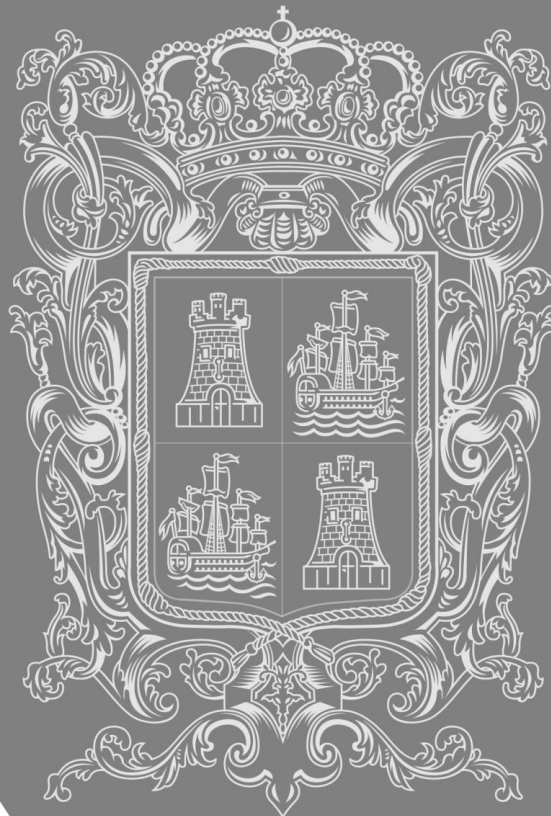
SIORDIA ROMERO, DR. GUILLERMO. Código de Comercio, comentado, anotado y comparado. Editorial Gallardo. México, 2017.

PEÑA OVIEDO, VÍCTOR. Código de Comercio, comentado, concordado, interpretado, con Jurisprudencia y formularios, Sistematizado por Artículo. Editorial Flores. México, 2014.



PROTOCOLO DE JUICIO MERCANTIL

— ABOGADOS —





CONTENIDO

	Pág.
1.- INTRODUCCIÓN.	1
2.- OBJETIVO.	3
3.- RESEÑAS DEL PROCESO ORAL MERCANTIL.	4
4.- REGLAS DE LAS AUDIENCIAS.	8
5.- ETAPAS DE LA AUDIENCIA PRELIMINAR.	9
6.- CONSIDERACIONES DE LA AUDIENCIA PRELIMINAR.	10
6.1. PROTOCOLO DE APERTURA DE LA AUDIENCIA PRELIMINAR.	11
7.- ETAPAS DE LA AUDIENCIA DE JUICIO.	25
7.1.- CONSIDERACIONES DE LA AUDIENCIA DE JUICIO.	25
7.2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA DE JUICIO.	26
8.- DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DEL JUICIO ORAL MERCANTIL.	35
9.- DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL ORAL.	36
BIBLIOGRAFÍA.	37



1.- INTRODUCCIÓN.

La incorporación de los Juicios Orales en el Código de Comercio, obedece a distintas razones, destacándose de la iniciativa que le dio origen, la necesidad de contar con un sistema de justicia, cuya prontitud, eficacia y eficiencia sean suficientes para atender la demanda social y por ende hacer efectivo el acceso a la justicia reconocido en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Con fecha 27 de enero de 2011, se adicionó un Título Especial denominado “Del Juicio Oral Mercantil”, que entró en vigor el 1 de julio de 2013, donde se establece un procedimiento más ágil, transparente y con una duración menor a los procesos tradicionales.

El 25 de enero de 2017, surgen las reformas que eliminan el límite a la cuantía para la tramitación de los juicios en la vía oral mercantil, la cual se realizó de forma gradual y a partir del año 2020 no se tiene límite en cuantía.

De igual manera, dentro de esa reforma del 25 de enero de 2017, se contempló la inclusión del Título Especial Bis denominado “Del Juicio Ejecutivo Mercantil Oral”. Debido al incremento de estos asuntos, en este tipo de juicio se establecen también los límites de cuantía por el cual se conoce, debiéndose estar a lo señalado en las reformas de fecha 28 de marzo de 2018.

Estas reformas van más allá de la simple creación de un nuevo procedimiento, exigen un cambio ideológico y pragmático en los operadores del sistema de justicia. Jueces, litigantes y justiciables, deben conocer con objetividad su esencia y romper los paradigmas tradicionales, para que en el ejercicio del actuar que les corresponda, se aprovechen los beneficios del procedimiento oral.

En el procedimiento tradicional todo es escrito, los únicos trámites orales son las audiencias; el litigio se sustenta en la regla de distribución de cargas procesales y probatorias, que generalmente traen como consecuencia la presunción de certeza



de hechos ante una conducta procesal negativa y fue creado con la expectativa de resolver la verdad histórica de los planteamientos de las partes, de ahí que se otorgue al Juez responsabilidades, como el auxilio para el desahogo de pruebas, diligencias para mejor proveer.

Por el contrario, y en la oralidad, sólo las etapas postulatória y de ejecución de sentencia se tramitan por escrito; la controversia se instruye atendiendo a la lógica del debate judicial contradictorio, por lo que la conducta procesal negativa (por considerarse una estrategia de defensa legal) no arroja presunción alguna, pues cada parte asume la carga probatoria de acreditar su caso; su fin es corroborar la certeza de la versión postulada por las partes, por ello cada una tiene la carga para preparar y construir sus pruebas y acreditar los hechos; el Juez carece de la potestad para ordenar pruebas supervenientes. Estos elementos distintivos obedecen, entre otras razones, a que el Juez oral actúa atendiendo especialmente a los Principios Jurídicos de Oralidad, Publicidad, Igualdad, Inmediación, Contradicción, Continuidad y Concentración, para la interpretación y aplicación de las normas adjetivas, así como para la instrucción del procedimiento y resolución de la controversia; lo que trae como consecuencia una diferente distribución de las cargas procesales en el ámbito del debate oral. (Artículo 1390 Bis 2 del Código de Comercio).

Por ello el abogado que interviene en un proceso oral mercantil requiere una preparación diferente de aquel que lo hace en un proceso tradicional escrito.

A diferencia del abogado que interviene en un proceso escrito y cuenta con tiempo para evaluar y decidir qué hacer frente a cada eventualidad procesal, el abogado que interviene en un proceso oral debe estar preparado respecto de todos los aspectos de la disputa desde que se ha determinado la litis, en el entendido que una vez que se ha citado a audiencia, ambas partes conocen las pretensiones de su contraparte, excepto en los casos de rebeldía, donde no se ha hecho presente la parte demandada.



Bajo este contexto, el Poder Judicial del Estado, a través del Consejo de la Judicatura Local, elabora el presente Protocolo para los Abogados de la Audiencia Preliminar y la Audiencia de Juicio; desarrollando cada una de sus etapas y describiendo las actuaciones de quienes intervienen en las mismas, aportando herramientas para su labor profesional, este Protocolo es producto de la recopilación de las mejores prácticas de la Comisión Nacional de Tribunales Superiores de Justicia "CONATRIB", y siguiendo el Estándar Técnico de Estructura Organizacionales del Banco Mundial.

Estamos seguros que será un auxiliar en el estudio del Código de Comercio. En él se representan las actividades que se llevan a cabo en cada una de las partes del procedimiento judicial, así como las pautas para el desarrollo de las audiencias que, a partir de la identificación de los sujetos procesales y de las partes en el procedimiento, favorece la diferenciación en las obligaciones, en los derechos y en las facultades de cada uno de ellos. También se incluyen sugerencias.

2.- OBJETIVO.

La implementación de la Oralidad Mercantil en México, y por ende en nuestro estado de Campeche, donde tradicionalmente se han desarrollado procedimientos escritos, supone un cambio en la dinámica de los procesos; parte de ellos supone el diseño de herramientas de trabajo para mejorar los procesos y procedimientos que deben llevar a cabo los diferentes actores en la oralidad Mercantil.

El presente Protocolo para Abogados contiene la celebración de las Audiencias Orales Preliminar y de Juicio en Materia Mercantil, constituye una herramienta que permite establecer y describir los procesos de trabajos de naturaleza administrativa que se realizan para la celebración de audiencias orales mercantiles, identificando a los servidores públicos que intervienen en cada una de sus etapas y las actividades que realizan, la intervención de los abogados o litigantes, haciendo señalamientos de a) cómo prepararse para una audiencia; b) cómo comportarse dentro de una audiencia o diligencia; c) cómo registrar y



publicitar la audiencia; d) recomendaciones específicas frente a audiencias declarativas; e) recomendaciones sobre la etapa de conciliación; f) recomendaciones sobre la fijación de hechos no controvertidos, pretensiones y excepciones; g) recomendaciones sobre la fijación de acuerdos probatorios; h) recomendaciones relacionadas con los alegatos, i) e desahogo de pruebas, entre otros.

La información mencionada anteriormente se aborda en los Protocolos de la Audiencia Preliminar y de Juicio emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura Local.

Por lo tanto, sirva este documento a los abogados como apoyo para la preparación de la audiencia, que le permita conocer las pretensiones y excepciones, pruebas y una posible negociación para conciliar, además de contar con lineamientos administrativos que servirán como guía para su actuación.

Esta herramienta para abogados, es solo descriptiva más no limitativa.

3.- RESEÑAS DEL PROCESO ORAL MERCANTIL.

El Procedimiento Oral Mercantil se divide en dos fases, la escrita y la oral, por lo que podría entenderse como un procedimiento mixto. La fase escrita del procedimiento corresponde a la fijación de la litis, mientras que la fase oral se desarrolla a través de la Audiencia Preliminar y de Juicio.

La fijación de la litis, comprende la demanda, contestación, desahogo de la vista de la contestación y según sea el caso, podría presentarse una reconvencción, la cual requiere ser notificada a la parte actora a efecto de que manifieste su contestación y se desahogue la vista de la misma.

La demanda debe presentarse por escrito reuniendo los requisitos que prevé el numeral 1390 bis 11 del Código de Comercio:

l). El Juez ante el que se promueve;



II). El nombre y apellidos, denominación o razón social del actor y el domicilio que señale para oír y recibir notificaciones;

III. El nombre y apellidos, denominación o razón social del demandado y su domicilio;

IV. El objeto u objetos que se reclamen con sus accesorios;

V. Los hechos en que el actor funde su petición en los cuales precisará los documentos públicos o privados que tengan relación con cada hecho, así como si los tiene a su disposición. De igual manera proporcionará los nombres y apellidos de los testigos que hayan presenciado los hechos relativos.

Asimismo, debe numerar y narrar los hechos, exponiéndolos sucintamente con claridad y precisión;

VI. Los fundamentos de derecho y la clase de acción procurando citar los preceptos legales o principios jurídicos aplicables;

VII. El valor de lo demandado;

VIII. El ofrecimiento de las pruebas que el actor pretenda rendir en el juicio;| y

IX. La firma del actor o de su representante legítimo. Si éstos no supieren o no pudieren firmar, pondrán su huella digital, firmando otra persona en su nombre y a su ruego, indicando estas circunstancias.

Admitida la demanda, el Juez ordenará emplazar al demandado, y hará entrega de una copia de la demanda que obra en su contra, otorgándole un plazo de nueve días a efecto de que presente su contestación por escrito en el juzgado. Una vez que ha transcurrido el plazo otorgado a la parte demandada para que presente su contestación y en su caso la reconvenición, sin que lo hubiere hecho, se estaría señalando fecha y hora para el desahogo de la Audiencia Preliminar.



El escrito de contestación se rige por las mismas reglas y requisitos para la demanda, en el supuesto de hacer valer excepciones se incluirán en dicho escrito.

El demandado, al momento de contestar la demanda, podrá presentar la reconvencción, la cual, de ser admitida por el Juez, se notificará personalmente a la parte actora para que la conteste en un plazo de nueve días. Asimismo, del escrito de contestación a la reconvencción, se dará vista a la parte contraria por el término de tres días para que desahogue la vista de la misma.

Una vez desahogada la vista de la contestación a la demanda y, en su caso, de la contestación a la reconvencción, o transcurridos los plazos para ello, el Juez señalará de inmediato la fecha y hora para la celebración de la Audiencia Preliminar, la que deberá fijarse dentro de los diez días siguientes.

La Audiencia Preliminar tiene por objeto:

- 1.- La depuración del procedimiento. En donde el Juez examinará las cuestiones relativas a la legitimación procesal de las partes y de presentarse el supuesto, resolverá las excepciones procesales, salvo las cuestiones de incompetencia.
- 2.- La conciliación o mediación. El Juez procurará la conciliación entre las partes, haciéndoles saber los beneficios de llegar a un convenio, o bien proponiendo soluciones.
- 3.- La fijación de acuerdos sobre hechos no controvertidos. Buscan establecer qué acontecimientos de la litis están fuera del debate, a efecto de que las pruebas sólo se dirijan a hechos en litigio.
- 4.- La fijación de acuerdos probatorios. Esto con el fin de determinar cuáles pruebas resultan innecesarias.
- 5.- La calificación sobre la admisibilidad de pruebas. Corresponde a la admisión o desechamiento de las pruebas.
- 6.- La citación para la Audiencia de Juicio.



Ahora bien, la Audiencia de Juicio deberá celebrarse dentro del plazo de 40 días siguientes a la emisión del auto de la Audiencia Preliminar. Aquí es importante señalar que si en la Audiencia Preliminar sólo se admiten pruebas documentales que no requieran ser preparadas para su desahogo, se podrá concentrar la Audiencia de Juicio en la preliminar, para desahogar las documentales respectivas y dictar la sentencia definitiva en la misma audiencia.

La Audiencia de Juicio tiene por objeto el desahogo de las pruebas frente al Juez, que el mismo escuche los alegatos de las partes y se emita la resolución de la controversia, a través de la sentencia respectiva. Una vez abierta la audiencia, el Juez invita a las partes a la conciliación, nuevamente haciendo referencia a los beneficios que implica someterse a ese medio alternativo de solución de conflictos, el cual en caso de aceptarse y llegar a un acuerdo concluye con el proceso. En el supuesto de no llegar a una conciliación, se cierra la etapa de conciliación y se procede al desahogo de las pruebas admitidas en la Audiencia Preliminar y que en su caso se encuentren debidamente preparadas; es entonces que el Juez ordena al Secretario que le informe de las pruebas que se encuentran preparadas para su desahogo y de las que no lo están, declarando desiertas estas últimas siempre que la preparación haya quedado a cargo del oferente. Es el Juez quien decide sobre el orden en que se desahogarán las pruebas, destacando en este punto los principios de oralidad y contradicción, asimismo, que son las partes quienes soportan la carga de la prueba por lo que les toca velar por su correcto desahogo.

Una vez que se ha ordenado la práctica de la prueba, el Juez conduce el desahogo de la misma, decidiendo las intervenciones de las partes. Una vez que concluye la etapa, se reitera la preclusión de los derechos procesales de las partes en lo que corresponde al desahogo de pruebas.

Posteriormente, se declara el inicio de la etapa de alegatos, la cual tiene por objeto escuchar a las partes, es decir, se les otorga el derecho de dirigirse al Juez y exponerle sus argumentos, pero ahora ya confrontados con el resultado obtenido



en el desahogo de pruebas, lo anterior con el objetivo de demostrar al juzgador que con las pruebas desahogadas se confirman los hechos afirmados y que son aplicables los fundamentos de derecho, esto con la finalidad de que la sentencia sea en su favor. Sólo se concederá el uso de la palabra, por una vez, a cada una de las partes para formular sus alegatos.

Una vez concluida la etapa de alegatos, se declarará el asunto visto y se dictará de inmediato la resolución correspondiente; por lo cual podrá decretar un receso a efectos de materializar la sentencia en forma escrita, el Juez expondrá oralmente y de forma breve, los fundamentos de hecho y de derecho que motivaron su sentencia y leerá únicamente los puntos resolutiveos. Se entrega copias de la sentencia en el acto, y las partes podrán solicitar la aclaración de la sentencia para lo cual contarán con 60 minutos. Las resoluciones dictadas en las audiencias se tienen por notificadas en ese mismo acto, sin necesidad de formalidad alguna, a quienes estén presente o debieron estarlo.

4.- REGLAS DE LAS AUDIENCIAS.

Las audiencias deberán celebrarse en el lugar, fecha y hora señalados para ello.

En el Juicio Oral Mercantil, las audiencias para las partes son obligatorias y pueden asistir personalmente o a través de sus legítimos representantes que gocen de las facultades a que se refiere el párrafo tercero del artículo 1069 del Código de Comercio, además de contar con facultades expresas para conciliar ante el Juez y suscribir en su caso el convenio.

Las audiencias serán presididas por el Juez. Se desarrollarán oralmente en todo lo relativo a intervenciones a quienes participan en ella. Serán públicas, la asistencia a la sala sólo estará restringida cuando así lo ordene la ley procesal de la materia, y sujeto a la capacidad del local.

Es indispensable que los asistentes se comporten en forma debida, de modo que las audiencias puedan desarrollarse sin interrupciones.



Las partes que asistan tardíamente a una audiencia se incorporarán a esta en la etapa en que se encuentre, sin perjuicio de la facultad del Juez en materia de conciliación.

Los testigos, peritos o partes, pueden ausentarse del recinto oficial, una vez concluida la audiencia en que intervinieron.

Las audiencias se pueden suspender por receso o por diferimiento o por los supuestos del artículo 1076 fracción VI, del Código de Comercio, deberá fijarse en el acto la fecha de reanudación.

El secretario certificará el medio en el que se encuentra registrada la audiencia, identificará el medio y tomará las medidas necesarias para evitar alteración en la grabación.

5.- ETAPAS DE LA AUDIENCIA PRELIMINAR.

1. La depuración del procedimiento. El Juez examinará las cuestiones relativas a la legitimación procesal de las partes y, de presentarse el supuesto, resolverá las excepciones procesales, salvo las cuestiones de incompetencia.

2. La conciliación o mediación. El Juez procurará la conciliación entre las partes, haciéndoles saber los beneficios de llegar a un convenio con lo cual se evita el desgaste de tiempo, esfuerzo y dinero, y que en un convenio ambas partes se hacen concesiones y este se eleva a categoría de cosa juzgada, y en caso de incumplimiento se puede proceder a ejecutar, o bien el Juez puede proponerle soluciones.

3. La fijación de acuerdos sobre hechos no controvertidos. Las partes buscarán establecer qué acontecimientos de la litis quedarán fuera del debate, a efecto de que las pruebas sólo se dirijan a hechos en litigio.

4. La fijación de acuerdos probatorios. Esto con el fin de determinar cuáles pruebas resultan innecesarias. El Juez podrá formular proposiciones.



5. La calificación sobre la admisibilidad de pruebas. Corresponde a la admisión o desechamiento de las pruebas ofertadas por las partes. Si solo se admiten pruebas documentales que no requieran ser preparadas para su desahogo, se podrá concentrar la Audiencia de Juicio en la preliminar, para desahogar las documentales respectivas y dictar la sentencia definitiva en la misma audiencia.

6. La citación para la Audiencia de Juicio. Se fija la fecha para la celebración de la Audiencia de Juicio, que debe ser dentro de los 40 días siguientes a la emisión del auto.

6.- CONSIDERACIONES DE LA AUDIENCIA PRELIMINAR.

En este apartado se muestra un formato de Protocolo de Audiencia Preliminar donde se preveen todas las etapas del procedimiento en cita, desde que se ingresa a la sala y el Secretario de Acuerdos que auxilia al Juez menciona el motivo por el que se encuentran en dicho recinto, señalando los datos generales del juicio que motiva la audiencia, así como las partes que intervienen, hasta que la misma concluye y se cierra la grabación. El abogado debe ir preparado a las audiencias y diligencias, esto supone un trabajo en donde se contemplen todos los posibles escenarios que podrían desarrollarse en la actuación, lo cual requiere un conocimiento de la controversia, así como la posibilidad de que en cada uno de los escenarios de oralidad agoten la totalidad de las actuaciones pendientes. En este sentido, el abogado debe llegar a cada una de las audiencias con un esquema claro sobre el caso y debe tener en cuenta diversos aspectos, para tener un panorama sobre las pretensiones y excepciones del demandante y del demandado.

Bajo estas premisas, deben tomar en cuenta lo siguiente: a) los aspectos relevantes para las pruebas; b) las posibilidades de negociación a través de la conciliación; y c) la posibilidad de terminación anticipada del litigio. Por otro lado,



es igualmente importante que el litigante tenga claridad acerca de los hechos alegados en la demanda y la contestación a ellos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA PRELIMINAR EN EL JUICIO ORAL MERCANTIL.

6.1. PROTOCOLO DE APERTURA DE LA AUDIENCIA PRELIMINAR.

La (el) Secretaria (o) de Acuerdos:

Inicia la grabación e indica los datos del expediente e introduce a la/ el Juez, a las partes y a las demás personas que intervendrán en la audiencia.

La (el) Secretaria (o) de Acuerdos:

Iniciamos grabación.

Buenos días, en..., siendo las... horas del día de hoy..., el/la de la voz, Licenciada(o)..., Secretaria(o) de Acuerdos del Juzgado... Oral Mercantil, hago constar que nos encontramos reunidos en la Sala Oral Mercantil del Poder Judicial del Estado, para la celebración de la Audiencia Preliminar decretada en proveído de fecha ... en los autos del expediente número.... relativo al Juicio Oral Mercantil / Juicio Ejecutivo Mercantil Oral promovido por... en contra de ...

Antes de dar inicio a la Audiencia Preliminar programada para este día, y al tenor de lo establecido en los artículos 1080 y 1390 bis 26 del Código de Comercio en vigor, hago del conocimiento de las partes y del público asistente, que la presente audiencia está siendo videograbada para efectos de garantizar la fidelidad e integridad de la información para la conservación y reproducción de su contenido.

Esta audiencia será presidida por la Licenciada(o)... Juez... Oral Mercantil del... Distrito Judicial del Estado, por lo que le pido a los comparecientes guarden el debido respeto y silencio, apaguen sus teléfonos celulares o



manténgalos en perfil silencioso con el apercibimiento que de no hacerlo así podrán ser desalojados de esta Sala de Oralidad. Les pido a los comparecientes y al público se pongan de pie para recibir a la (al) Juez.

ENTRA LA/ EL JUEZ PARA DECLARAR EL INICIO DE LA AUDIENCIA PRELIMINAR:

- **JUEZ (A):** *Buenos días, tomen asiento por favor.*

En el lugar fecha y hora señalada por la (el) Secretaria(o) de Acuerdos declaro la apertura de la Audiencia Preliminar ordenada en autos. Secretaria de Acuerdos favor de iniciar con el protocolo de apertura.

- **SECRETARIA (O) DE ACUERDOS:** *Se encuentran presentes en esta Sala la parte actora... quien se identifica con su...; quien se encuentra asistido por... Y quien se identifica con...; así como la parte demandada quien se identifica con... estando asistido por... quien se identifica con...; haciendo constar que las fotografías que obran en dichas identificaciones coinciden con los rasgos físicos de los comparecientes.*

Les pido a los comparecientes se pongan de pie para tomarles la protesta de ley:

De conformidad con el artículo 1390 bis 26 del Código de Comercio en este acto protesto a los comparecientes para que se conduzcan con verdad en el desarrollo de esta audiencia, con el apercibimiento que de no hacerlo así podrán hacerse acreedores a las sanciones establecidas en el Código Penal del Estado de Campeche. Enterados los intervinientes, le pregunto:



La (el) Secretaria (o) de Acuerdos: *Parte actora ¿protesta conducirse con verdad?*

- **PARTE ACTORA:** *Sí protesto.*

La (el) Secretaria (o) de Acuerdos: *Abogado de la parte actora ¿protesta conducirse con verdad?*

- **ABOGADO:** *Sí protesto.*

La (el) Secretaria (o) de Acuerdos: *Parte demandada ¿protesta conducirse con verdad?*

- **PARTE DEMANDADA:** *Sí protesto.*

La (el) Secretaria (o) de Acuerdos: *Abogado de la parte demandada ¿protesta conducirse con verdad?*

- **ABOGADO:** *Sí protesto.*

La (el) Secretaria (o) de Acuerdos: *Pueden sentarse.*

Su señoría le hago saber que los datos personales de los comparecientes fueron recabados para los efectos de la presente audiencia; indicando las partes que sus datos sean reservados.



JUEZ: *Les hago saber a los intervinientes el derecho de que tienen para preservar sus datos personales ya que se encuentran protegidos por ser una información confidencial, de conformidad con los numerales 5 y 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche. - En virtud de lo manifestado por las partes, pónganse en resguardo la ficha de datos personales de los intervinientes.*

La (el) Secretaria (o) de Acuerdos: *Su Señoría he cumplido con el protocolo ya que los comparecientes han sido debidamente identificados y protestados.*

(SE RETIRA LA (EL) SECRETARIA (O) DE ACUERDOS)

ETAPA DE DEPURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (ART. 1390 BIS 34 DEL CODIGO DE COMERCIO). El Juez procede a explicar en qué consiste esta fase de depuración procesal, la cual tiene por objeto: a) El Estudio de la legitimación procesal. El Juez verifica la capacidad de las partes para intervenir en el juicio. B) Resolución de excepciones procesales que se hayan hecho valer, así como el Juez informará a las partes el derecho que tienen a la Protección de sus derechos personales y el deber que se tiene como autoridad de protegerlos. Por lo que hace a la legitimación...

- **ABOGADOS DE LAS PARTES:** En este momento procesal las partes procederán a explicar o alegar sobre las excepciones que interpusieron derivadas de la demanda y, en su caso, de la contestación a la demanda, conforme al artículo 1122 del Código de Comercio.

La excepción de falta de personalidad de la parte actora deberá observarse conforme lo dispuesto en el artículo 1126 del Código de Comercio. De ser



procedente la excepción anterior y la misma es subsanable, se darán 10 días para que realice lo conducente.

La excepción de incompetencia no se resuelve en esta etapa de Audiencia Preliminar, la resuelve la Alzada.

La excepción de cosa juzgada, de ser interpuesta, deberá estar acompañada de las pruebas que sustenten dicha excepción.

Una vez que se haya declarado la improcedencia de las excepciones procesales o de no haberse opuesto ninguna de dicha naturaleza se determina el inicio de la fase de conciliación o mediación.

- **JUEZ (A):** *No habiendo alguna excepción procesal que resolver, se cierra esta fase y se abre la fase de conciliación y/o mediación.*

ETAPA DE CONCILIACIÓN O MEDIACIÓN (ART. 1390 BIS 35 DEL CÓDIGO DE COMERCIO).

El Juez procede a explicar en qué consiste esta etapa y, en caso de que comparezca la (él) demandada (o), pregunta a las partes si tienen alguna propuesta. Esta etapa tiene por objeto: a) La conciliación entre las partes; b) La realización de un convenio, como forma alternativa de solución de la controversia; y c) La aprobación judicial del convenio.

Habiéndoles explicado en qué consiste la conciliación o mediación, si ambas partes responden que no, les ofrece llegar a un convenio para resolver la controversia.



- **JUEZ (A):** *Parte actora ¿ha platicado o ha tenido algún acercamiento con la parte demandada?*
- **ABOGADO DE LA PARTE ACTORA:** *Sí, hemos tenido acercamiento. - No, no tengo propuesta.*
- **JUEZ (A):** *Parte demanda ¿ha platicado o ha tenido algún acercamiento con la parte actora?*
- **ABOGADO DE LA PARTE DEMANDADA:** *Sí, hemos tenido acercamiento.- No, no hemos tenido acercamiento.*

PROPOSICIÓN DE CONVENIO

- **JUEZ (A):** *Enterados de lo anterior, les pregunto: ¿existe la posibilidad de llegar a un arreglo?...; haciéndoles del conocimiento que podrán acceder en todo momento hasta antes de dictar sentencia definitiva a este medio de solución controversia. En caso de que las partes acepten conciliar, se procede a desahogar el contenido de las propuestas y en su caso el Juez les propondrá alternativas de solución viables y equitativas. En este momento se podrá suspender la grabación para que, el Juez intente mediar a las partes en un ambiente propicio aplicando técnicas de mediación.*
- **ABOGADO DE LA PARTE ACTORA OFRECE SU PROPUESTA:** *Presento ante su Señoría la siguiente propuesta...:*
- **JUEZ (A):** *Parte demandada ¿acepta la propuesta? Abogado de la parte demandada La parte demanda puede. - a) Aceptar la propuesta; b) En su caso emitir una contrapropuesta a la propuesta hecha por la parte actora.*



- **ABOGADO DE LA PARTE DEMANDADA:** *Su Señoría, presento ante usted la siguiente propuesta o contrapropuesta: ...*
- **JUEZ (A):** *Actora, ¿tiene alguna otra propuesta? La parte actora podrá decantar alguna propuesta adicional.*

En caso de que las partes logren convenir, si se suspendió grabación, se reanuda la misma y el Juez da el uso de la voz a las partes para que expongan los términos (cláusulas) de su convenio, y luego de ser expuestos por las partes, el Juez reitera los términos y hace del conocimiento de la parte actora que para el caso de incumplimiento puede proceder a la ejecución del convenio en la vía de apremio o la vía ejecutiva; enterados de ello, ordena archivar el expediente como concluido.

- **JUEZ (A):** *En virtud que han llegado a un arreglo, se le concede el uso de la voz a las partes para que expongan sus términos; Abogado de la parte actora o demandada, según corresponda, procede a dar lectura o exponer los puntos acodados que integrarán el convenio.*

En este caso también es posible que sea el Juez quien enuncia el resultado de las pláticas conciliatorias.

- **JUEZ (A):** *Hace del conocimiento de la parte actora que para el caso de incumplimiento puede proceder a la ejecución del convenio en la vía de apremio o la vía ejecutiva; enterados de ello, ordena archivar el expediente como concluido. En caso de que las partes no lleguen a convenir sus intereses, el Juez, procede a dar por terminada esta etapa y apertura la etapa de fijación sobre hechos no controvertidos.*



- **JUEZ (A):** *En virtud de que no existe posibilidad para llegar a un acuerdo, los exhorto para que continúen en pláticas sobre un posible acuerdo para poner fin al litigio, reiterándoles cómo se precisó en el auto admisorio, la existencia del Centro de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado, ubicado en este Distrito Judicial y esta Casa de Justicia, donde puede hacerse uso de ese medio alternativo de Solución de Controversias que implicaría incluso la suspensión del proceso para llegar a un acuerdo a través de esa vía. Ahora bien, al no existir convenio por el cual las partes concluyan el litigio, se cierra esta fase y se abre la de fijación de acuerdos sobre hechos no controvertidos.*

FIJACIÓN DE ACUERDOS SOBRE HECHOS NO CONTROVERTIDOS (ART. 1390 BIS 36 DEL CÓDIGO DE COMERCIO).

El Juez explica en qué consiste esta etapa en la cual las partes se hacen recíprocas propuestas. Por ejemplo, si advierten que uno de los hechos de la demanda ya está reconocido por la demandada o viceversa, entonces sería objeto de un acuerdo sobre hecho no controvertido de tal manera que lo excluiríamos de este proceso, por lo que no sería objeto de discusión, debate o prueba.

JUEZ (A): *Les hago saber que, en caso de celebrar este tipo de acuerdos, deberán expresar con toda claridad si su aceptación es total o parcial con el contenido de cada hecho, sin que puedan variar la litis introduciendo nuevos elementos, por lo que les doy el uso de la voz a las partes para que manifiestan lo que a su derecho convenga.*

Las negociaciones para este tipo de acuerdos pueden ser más efectivas si la (él) Secretaría (o) de Acuerdos del juzgado ayuda a prepararlas previamente al inicio de la audiencia.



El abogado de la parte actora, quien ya tuvo conocimiento de los hechos manifestados en la demanda, podrá pronunciarse al respecto de cada uno de estos. Hecho uno, es falso / cierto / hecho no controvertido / controvertido solo una de sus partes. Hecho dos, es falso / cierto / hecho no controvertido / controvertido solo una de sus partes. Hecho tres, es falso / cierto / hecho no controvertido / controvertido solo una de sus partes. En caso de que sea controvertido el hecho solo en una de sus partes, deberá dejar claro en qué parte se controvierte.

JUEZ (A): *Parte demandada ¿Acepta?*

El abogado de la parte demandada, podrá aceptar todas las propuestas hechas por la parte actora o podrá aceptar solo alguna de las propuestas realizadas por la parte actora.

JUEZ (A): *Se tienen por hechas las manifestaciones de las partes.*

JUEZ (A): *Parte actora, ¿Alguna otra propuesta? Abogado de la parte actora. Podrá hacer manifestaciones adicionales.*

JUEZ (A): *Parte demandada, ¿propone algún acuerdo? Abogado de la parte demandada. Podrá hacer manifestaciones adicionales, señalando o proponiendo acuerdos sobre hechos no controvertidos.*

Si hay algún acuerdo sobre los hechos que se han aceptado por ambas partes, el Juez procede a excluirlos. En caso de no existir acuerdos sobre hechos no controvertidos, el Juez cierra esta etapa y transita a la siguiente fase que es la fijación de acuerdos probatorios.



JUEZ (A): *Toda vez que no hay más propuestas, se cierra esta fase y se tiene por precluidos los derechos no ejercidos por las partes, aperturándose la etapa de fijación de acuerdos probatorios.*

FIJACIÓN DE ACUERDOS PROBATORIOS (ART. 1390 BIS 37 DEL CÓDIGO DE COMERCIO).

El Juez explica en qué consiste esta etapa en la cual las partes se hacen recíprocas propuestas para excluir alguna de las pruebas que sean innecesarias considerando aspectos de utilidad, relevancia, pertinencia, licitud, sobreabundancia e idoneidad.

FORMA EN LA QUE LAS PARTES DEBEN MANIFESTARSE EN LOS ACUERDOS PROBATORIOS:

- **JUEZ (A):** *Pregunto a la parte actora, si tiene alguna propuesta.*

Abogado de la parte actora, en caso de que la parte actora pueda proponer como innecesaria alguna de las pruebas ofrecidas. Para esto deberá tener claro cuáles fueron las pruebas ofrecidas en el escrito inicial de demanda y aquellas expresadas en el escrito de contestación a la demanda y en su caso reconvencción.

- **JUEZ (A):** *Parte demandada, ¿tiene alguna propuesta?*

Abogado de la parte demandada, en este momento podrá, en uso de la voz, proponer la exclusión de alguna prueba.

El Juez procede a proveer los acuerdos probatorios a los que se llegaron, advirtiendo que los medios de prueba que se comprendan en el acuerdo quedarán



excluidos de calificación, desahogo y valoración judicial. Procede al cierre de esta etapa y apertura la fase de calificación de medios de prueba.

- **JUEZ (A):** *Al no haber más propuestas, se cierra esta fase.*

Concluida esta etapa quedan precluidos los derechos procesales que debieron ejercitarse (ART. 1390 Bis 24 del Código de Comercio) y se abre la:

**CALIFICACIÓN SOBRE LA ADMISIBILIDAD DE LOS MEDIOS DE PRUEBA
(ART. 1390 BIS 37 DEL CÓDIGO DE COMERCIO)**

El Juez explica en qué consiste esta fase, en la que este da a conocer el acuerdo correspondiente, tanto las pruebas que se admiten como las que se desecharon, sobre los medios de prueba que las partes ofrecieron y les da el uso de la voz para hacer manifestaciones. Para el caso de admitirse la confesional: se cita a la parte absolvente para que comparezca a su desahogo en la fecha señalada para la Audiencia de Juicio, apercibiéndola que en caso de no hacerlo sin justa causa se tendrán por cierto los hechos que pretende acreditar la parte oferente de la prueba, salvo prueba en contrario.

- **JUEZ (A):** *Se cita a la parte absolvente para que comparezca a su desahogo en la fecha en que yo señale para la Audiencia de Juicio.*

En el caso de la testimonial:

- **JUEZ (A):** *Se le admite dicha prueba toda vez que reúne los requisitos del artículo 1390 bis 13 del Código de Comercio. Se ordena al oferente presente a los testigos en la fecha señalada para la Audiencia de Juicio, se apercibe al oferente con la deserción de sus probanzas para el caso de no*



presentarlos, esto cuando se obligó a presentarlos, o en caso contrario, se ordena su citación.

Respecto de alguna pericial: las partes deberán señalar con toda precisión la ciencia, arte, técnica, oficio o industria sobre la cual deba practicarse la prueba; los puntos sobre los que versará y las cuestiones que se deben resolver en la pericial, así como los datos de la cédula profesional o documento que acredite la calidad técnica, artística o industrial del perito que se proponga, nombre, apellidos y domicilio de éste, con la correspondiente relación de tal prueba con los hechos controvertidos. Si falta cualquiera de los requisitos anteriores, el Juez desechará la prueba en cuestión. De estar debidamente ofrecida, el Juez admite la prueba, quedando obligadas las partes a que sus peritos en la Audiencia de Juicio exhiban el dictamen respectivo. Para el caso de requerir muestras caligráficas o alguna otra diligencia se señala día y hora, previa a la Audiencia de Juicio para que se lleve a cabo.

De igual forma, en el caso de un informe, se ordena girar los respectivos oficios y se apercibe a los oferentes que deberán velar por su correcto desahogo y para el caso de no hacerlo, se declararán desiertas.

Las pruebas documentales, la instrumental de actuaciones y la presunción legal y humana se tienen por admitidas dada su propia y especial naturaleza. Queda a cargo de los oferentes la preparación de las pruebas admitidas. Se permite el uso de la voz a las partes para realizar alguna manifestación sobre la admisibilidad de las pruebas.

OBJECCIÓN DE DOCUMENTOS (1390 BIS 45 DEL CÓDIGO DE COMERCIO).

En este momento procesal las partes podrán objetar los documentos que consideren pertinentes, en cuanto a su alcance y valor probatorio.



- **ABOGADO DE LA PARTE ACTORA:** *Con fundamento en lo dispuesto por el artículo... de manera general objeto por cuanto a su alcance y valor probatorio que le pretende dar la parte demandada, omite acreditar...sin ser prueba suficiente para tal pretensión.*
- **ABOGADO DE LA PARTE DEMANDADA:** *Con fundamento en lo dispuesto por el artículo... de manera general objeto por cuanto a su alcance y valor probatorio que le pretende dar la parte actora, omite acreditar ... sin ser prueba suficiente para tal pretensión.*

Podrán manifestar lo que a su derecho corresponda respecto a las objeciones realizadas por su contraparte.

- **JUEZ (A):** *Una vez teniendo cuenta de las manifestaciones hechas por las partes, el Juez procede a concluir la etapa de calificación sobre la admisibilidad de los medios de prueba y fija fecha y hora para llevar a cabo la Audiencia de Juicio.*
- **JUEZ (A):** *Atendiendo a lo anterior, se da la preclusión de los derechos que las partes no hayan ejercido hasta este momento, con lo que concluye esta etapa.*

Concluye la etapa de calificación sobre la admisibilidad de los medios de prueba. Y en el supuesto que solo se admiten pruebas documentales que no requieran ser preparadas para su desahogo, se podrá concentrar la Audiencia de Juicio en la preliminar, para desahogar las documentales respectivas y dictar la sentencia definitiva en la misma audiencia. (Art. 1390 bis 37 párrafo quinto del Código de Comercio).

- **JUEZ (A):** *Se cierra esa etapa.*



Seguidamente, abre la sexta y última etapa, **FIJACIÓN DE LA FECHA EN QUE TENDRÁ VERIFICATIVO LA AUDIENCIA DE JUICIO (ART. 1390 BIS 37 PÁRRAFO CUARTO DEL CÓDIGO DE COMERCIO).**

- **JUEZ (A):** *Les voy a dar a conocer el día y hora en la que se llevará a cabo la Audiencia de Juicio, para tal efecto, señalo las... horas con... minutos, del día..., para que tenga verificativo la Audiencia de Juicio en este proceso. Cierra la etapa.*

Para finalizar, les pregunto a las partes si tienen alguna petición que realizar. (Las partes pueden solicitar copia de la grabación de la audiencia) El Juez acuerda respecto de las solicitudes que hagan las partes.

- **JUEZ (A):** *Ambas partes quedan notificadas de lo aquí resuelto con fundamento en el artículo 1390 bis 22 del Código de Comercio.*
- **JUEZ (A):** *Toda vez que no existe otro punto que desahogar en la presente audiencia, instruyo al Secretario para que proceda con su protocolo de resguardo y registro de esta audiencia en audio y video, así como a levantar el acta correspondiente y certificar el medio en que fue grabada.*
- **LA (ÉL) SECRETARIA (O) DE ACUERDOS:** *Siendo las... horas, con... minutos, del día... del año..., certifico que esta audiencia quedó registrada mediante disco versátil digital para acceso a los mismos a quienes de acuerdo a la ley tuvieron derecho a ello; asimismo, procedo a la elaboración del acta correspondiente y certificar el medio en que fue grabada, y devuelvo identificaciones, de conformidad con los numerales 1390 BIS 27 y 1390 BIS 28 del Código de Comercio.*
- **JUEZ (A):** Declaro cerrada esta audiencia:



- **LA (ÉL) SECRETARIA (O) DE ACUERDOS:** *Se solicita a los presentes se pongan de pie para despedir al ciudadano Juez.*

7.- ETAPAS DE LA AUDIENCIA DE JUICIO.

1.- Desahogo de Pruebas. Abierta la Audiencia de Juicio, se desahogarán las pruebas que se encuentren debidamente preparadas, en el orden en que el Juez estime pertinente.

2.- Alegatos. El juzgador dará el uso de la voz a las partes para que formulen sus alegatos (sus razonamientos lógicos jurídicos) de manera verbal, primero la parte actora y posteriormente la demandada.

3.- Visto el asunto. (Se realiza un receso). El Juez declarará visto el asunto, y decretará un receso a efectos de poder materializar la sentencia, esto es de tenerla en forma escrita, para que las partes después de explicarle la sentencia puedan, si así lo quieren, pedir la aclaración de la misma.

4.- Sentencia. El Juez expondrá en forma breve los fundamentos de hecho y derecho que motivan su sentencia.

7.1.- CONSIDERACIONES DE LA AUDIENCIA DE JUICIO.

Es necesario que el Abogado conozca bien el caso, la estructura de la Audiencia de Juicio y en su caso se encuentren bien preparadas sus pruebas y sus respectivos alegatos, es importante que los abogados y las partes se presenten al juzgado momentos antes de la hora fijada para iniciar la Audiencia de Juicio, a efecto de que el secretario verifique la presencia y registre los nombres y datos de las partes, testigos, peritos, de toda aquella persona que va a intervenir en la audiencia. En este punto se considera importante que el Juez explique el objeto de la audiencia, el inicio y terminación de las etapas de la audiencia, y que al cerrarlas se están precluyendo sus derechos procesales que decidieron o no



ejerce dentro de la misma, como va ser la intervención en la audiencia, sobre las pruebas ser enérgico en que pueden o no hacer, reiterar a las partes que la Audiencia de Juicio se desarrolla en forma oral, hacerle saber a las partes, terceros y público asistente las reglas de comportamiento. Así como el Juez informará a las partes el derecho que tienen a la Protección de sus derechos personales y el deber que se tiene como autoridad de protegerlos (Art. 5 y 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche).

El abogado debe tener definida su teoría del caso, saber que pruebas se van a desahogar, tener preparados sus interrogatorios, e idea de contrainterrogatorios, y dirigirlos a lo que pretende acreditar, cómo lo va acreditar, ir concentrado a la audiencia para poder hacer contrainterrogatorios, objeciones, plantear incidentes, estar actualizado en las reformas al Código de Comercio, conocer previamente que la confesional es a través de interrogatorio abierto, por lo que debe saber que preguntar, en base al ofrecimiento de la prueba, todo ello redundará en una mejor defensa.

7.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA DE JUICIO.-

- **LA (ÉL) SECRETARIA (O) DE ACUERDOS:** *Iniciamos grabación, Buenas tardes, soy la Lic...Secretaria (o) de Acuerdos del Juzgado ... Antes de dar inicio a la Audiencia Juicio programada para este día, y al tenor de lo establecido en los artículos 1080 y 1390 bis 26 del Código de Comercio en vigor, hago del conocimiento de las partes y al público asistente, que la presente audiencia está siendo videograbada para efectos de garantizar la fidelidad e integridad de la información para la conservación y reproducción de su contenido, por lo que les hago saber:*

1.- La obligación que tienen de conservar el orden, decoro y respeto durante la celebración de la misma.



2.- Que les queda prohibido el uso de teléfonos celulares y cualquier otro medio electrónico que pueda interferir en su desarrollo

3.- Que no se permitirá introducción por persona alguna, por lo que deberán de permanecer en silencio.

4.- Si alguna de las partes quiere hacer uso de la voz, deberán solicitarla levantando la mano.

En la Ciudad de ..., siendo las ... horas, del día ..., el (la) de la voz: Licenciado (a) ...Secretario de Acuerdos Adscrito (a) al Juzgado ...de esta ciudad, hago constar que nos encontramos constituidos en esta sala de Audiencias a fin de llevar a cabo la Audiencia de Juicio señalada en el expediente ...relativo al Juicio Oral Mercantil, promovido por ... en contra de ... Preside la presente audiencia el Ciudadano Juez Asimismo, le solicitó a las partes y al público en general se pongan de pie para recibir al Ciudadano (a) Juez.

- **JUEZ (A):** Buen día a todos, tomen asiento por favor, en el lugar, día y hora indicados por el (la) Ciudadano (a) Secretaria (o) de Acuerdos..., damos inicio a la Audiencia de Juicio del expediente que ha quedado mencionado. Secretaria (o) proceda a identificar a las partes que se encuentran presentes y protestarlas.
- **LA (ÉL) SECRETARIA (O) DE ACUERDOS:** Si, su Señoría, le hago de su conocimiento que se encuentra presente la parte actora ... quien se identifica con ..., expedida en su favor por..., quien se encuentra asistido por ... quien se identifica con... expedida en su favor por...; asimismo le hago saber que se encuentra presente la parte demandada... quien se identifica con ... expedida en su favor por..., quien se encuentra asistida por ... quien se identifica con... expedida en su favor por... Acto seguido de conformidad con el artículo 1390 Bis 26 del Código de Comercio, le pido a



las partes se pongan de pie para proceder a tomarles la protesta de ley, haciéndoles de su conocimiento que en el desarrollo de la audiencia deberán de conducirse con verdad, apercibidos que de no hacerlo se harán acreedores de las sanciones establecidas en el artículo 335 del Código Penal del estado de Campeche, que será de uno a tres años de prisión y multa de ciento cincuenta a trescientos días de salario. Enterados los intervinientes en la presente de ello, le pregunto...

- **PARTE ACTORA:** *¿protesta usted bajo su palabra de honor y en nombre de la ley, declarar con verdad en la diligencia en que va a intervenir?*
- **ACTOR:** *Si protesto.*
- **LA (ÉL) SECRETARIA (O) DE ACUERDOS:** *Abogado de la parte actora ¿protesta usted bajo su palabra de honor y en nombre de la ley, declarar con verdad en la diligencia en que va a intervenir?*
- **ABOGADO:** *Si protesto.*
- **LA (ÉL) SECRETARIA (O) DE ACUERDOS:** *Parte demandada ¿protesta usted bajo su palabra de honor y en nombre de la ley, declarar con verdad en la diligencia en que va a intervenir?*
- **DEMANDADO:** *Si protesto.*
- **LA (ÉL) SECRETARIA (O) DE ACUERDOS:** *Abogado de la parte demandada ¿protesta usted bajo su palabra de honor y en nombre de la ley, declarar con verdad en la diligencia en que va a intervenir?*
- **ABOGADO:** *Si protesto.*

Al contestar en sentido afirmativo, se le hace saber que la ley sanciona el falso testimonio.



- **SECRETARIO (A):** *Su señoría le hago saber que los datos personales de los comparecientes fueron recabados para los efectos de la presente audiencia; indicando las partes que sus datos sean reservados.*
- **JUEZ (A):** *Les hago saber a los intervinientes el derecho de que tienen para preservar sus datos personales ya que se encuentran protegidos por ser una información confidencial, de conformidad con los numerales 5 y 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.- En virtud de lo manifestado por las partes, pónganse en resguardo la ficha de datos personales de los intervinientes.*
- **LA (EL) SECRETARIA (O) DE ACUERDOS:** *Su Señoría he cumplido con el protocolo ya que los comparecientes han sido debidamente identificados y protestados.*
- **JUEZ (A):** *Gracias Secretario (a), en mi calidad de rector (a) del procedimientos y siguiendo los principios que rigen el proceso, y siendo que el Código de Comercio me establece la facultad de referir el orden en el que se desahogan los medios de prueba que le fueron admitidos a las partes, pero antes les quiero preguntar si existe o no la posibilidad alguna de solucionar la controversia mediante un convenio.*

(En caso de que hayan llegado a un acuerdo, el Juez debe verificar que ambas partes estén conformes con el acuerdo alcanzado). A continuación, el Juez pedirá a una de las partes que lea o relate los alcances del acuerdo alcanzado. A la conclusión, el Juez dará la voz a las partes para que agreguen los que estimen pertinente. De ser necesario volverá a suspender la audiencia. De no haber mayores comentarios, el Juez declarará válido el acuerdo y emitirá la resolución correspondiente. (Se les da el uso de la voz a las partes para que manifiesten lo que a su interés convenga. En caso de referir que no es posible convenir se continua con el desarrollo de la audiencia)



APERTURA DE LA FASE DE DESAHOGO DE PRUEBAS (ART. 1390 BIS 38 DEL CODIGO DE COMERCIO).

- **JUEZ (A):** *Se procede a desahogar en primer término los medios de prueba ofrecidos por (la parte actora), al efecto se observan las pruebas...*

Siendo todas las pruebas.

Se procede a desahogar las de la contraria, siendo...

(Ejemplo: Confesional, Testimonial, Pericial, las documentales, se dan por desahogadas dada su naturaleza.)

- **JUEZ (A):** *En este momento hago de su conocimiento que la falta de preparación de alguna de las pruebas admitidas no dará lugar a la suspensión o al diferimiento de esta audiencia.*

La falta de preparación de las pruebas admitidas obliga al Juez a pronunciarse según sea el caso, haciendo efectivo el apercibimiento establecido en la Audiencia Preliminar, declarando desierta la prueba, o bien de ser necesario citar nuevamente a los testigos. (Art. 1390 bis 41 del Código de Comercio)

Recomendaciones para el desahogo de pruebas:

Resulta fundamental que las y los abogados se preparen antes de la Audiencia de Juicio; deben asegurarse de saber y entender los siguientes elementos: a) la acción ejercida; b) las pretensiones de la persona que representan; c) los hechos no controvertidos y sobre los que existe desacuerdo; d) las pruebas que sustenten los hechos que apoyan la procedencia de la acción; e) Preparar un buen interrogatorio El (la) abogado deberá identificar con qué medio de convicción puede demostrar cada uno de los hechos que forman parte de los elementos



constitutivos de la acción y que, además, sea la probanza idónea. Este tipo de pruebas pueden ser: confesional, documental, pericial y testimonial, entre otras. Asimismo, se sugiere buscar tesis aisladas y jurisprudenciales que fortalezcan su pretensión, las cuales podrá citar durante la Audiencia de Juicio. Las intervenciones deberán ser claras y concisas, una intervención clara y concisa es una intervención en la que el abogado logra expresar en frases cortas y ordenadas su posición respecto de la cuestión que se debate. En esta exposición debe referir las normas que considera sustentan su postura. Referir es glosar, no distorsionar ni leer. Una intervención es concisa si no supera los tres minutos de exposición. Desde luego que puede haber exposiciones que requieran de más tiempo, sin embargo, el abogado debe entender que no es conciso si la mayor parte de sus intervenciones superan los tres minutos. La relación de hechos y pruebas dará lugar a diseñar una estrategia más sólida durante todo el litigio, especialmente en el desahogo de pruebas y en la presentación de alegatos finales. Los consejos anteriores permitirán a las y los abogados preparar su participación en la Audiencia de Juicio y contar con mayores posibilidades de acreditar su acción o controvertirla.

Respecto de la Confesional se ordena al absolvente pasar al frente para responder el interrogatorio abierto. Asimismo, se le indica que para el caso de que responda la pregunta antes de su calificación de legal, ésta no se tomara en cuenta al momento de dictar la sentencia definitiva. Y para el caso de estar presente el oferente de la prueba se le indica que debe formular de manera verbal su interrogatorio, enseguida se procede a su desahogo. Si no comparece el oferente de la prueba se declarará desierta.

En caso de inasistencia de quien va a absolver la confesional a través del interrogatorio, se tendrán por ciertos los hechos de la contraparte, salvo prueba en contrario. (Art. 1390 bis 42 del Código de Comercio)

En relación a la Testimonial se ordena separar a los Testigos, se indica quien desahogará primero la probanza, se le solicita al secretario pase al primer testigo



al frente y al oferente se le hace saber que formule el interrogatorio de manera verbal.

Se toma la protesta de ley al (os) testigo (s) y el cuestionamiento que prevé el numeral 1265 del Código de Comercio, procediéndose al desahogo de la probanza. Si son varios testigos de una misma parte, se separan y se llevan a la sala de testigos. (Artículo 1390 bis 44 y 45 del Código de Comercio)

Las pruebas documentales, la instrumental de actuaciones y la presunción legal y humana se tienen por desahogadas dada su propia y especial naturaleza. (Artículo 1390 bis 46, 47 y 48 del Código de Comercio)

En las periciales se ordena al perito pasar al frente para exponer las conclusiones de su dictamen (Artículo 1390 bis 49 del Código de Comercio). Y teniendo el dictamen escrito, se corre traslado con él a las partes para que puedan imponerse, y las partes pueden interrogar al perito, el Juez concede el uso de la voz al oferente de la prueba quien interroga. Posteriormente a la contraparte quien interrogará si así lo desea. De resultar contradictorio los dictámenes, el Juez nombra un Perito Tercero en Discordia, difiriendo la audiencia. Para reanudarla otro día, donde se desahogará la pericial del Perito Tercero, bajo los mismos esquemas.

Se hacen efectivos los apercibimientos decretados.

ETAPA DE ALEGATOS (ART. 1390 BIS 38 DEL CODIGO DE COMERCIO).

- **JUEZ (A):** *Una vez que se han desahogado todas y cada uno de las pruebas, cierro la etapa de desahogo de pruebas y abro alegatos les doy la oportunidad a las partes para que en este momento formulen los Alegatos correspondientes. (Art. 1390 bis 38 del Código de Comercio) Una vez escuchados.*



- **JUEZ (A):** *Les tengo por formulados los alegatos a las partes. En ese sentido considerando que ya se desahogaron los medios de prueba y que las partes expresaron sus Alegatos, declaro visto el asunto y a continuación hacemos un receso de... a efectos de materializar la sentencia.*
- **LA (ÉL) SECRETARIA (O) DE ACUERDOS:** *Siendo las... se reanuda la grabación.*

Recomendaciones para la formulación de alegatos:

Se recomienda a las y los abogados que expresen los alegatos desde un enfoque fáctico, jurídico y probatorio, con argumentos concretos y precisos. Estructurándolos de la siguiente forma: Introducción: la postura general de la parte que alega respecto del litigio y las razones que la sustentan, tanto jurídicas como probatorias. Primera parte. Exposición breve de las razones que sustentan la postura. Las jurídicas pueden ir primero; las fácticas le siguen. No es necesario glosar todas las pruebas, únicamente concentrarse en las que se estimen más relevantes. Segunda parte. Argumentos que establecen por qué la postura de la contraria no debe ser considerada por el juzgador. Correlacionar pruebas con derecho. Conclusión. Establecer en puntos concretos (incluso numerados) la forma en la que el asunto debe decidirse.

SENTENCIA (ART. 1390 BIS 39 DEL CODIGO DE COMERCIO)

- **JUEZ (A):** *Procedo a dictar la resolución definitiva correspondiente, en forma breve y a leer los puntos resolutiveos.*
- **JUEZ (A):** *Secretario entregue copia de la sentencia a las partes, y le pregunto a ambas partes si desean hacer uso del plazo máximo de 60 minutos para la aclaración de sentencia.*



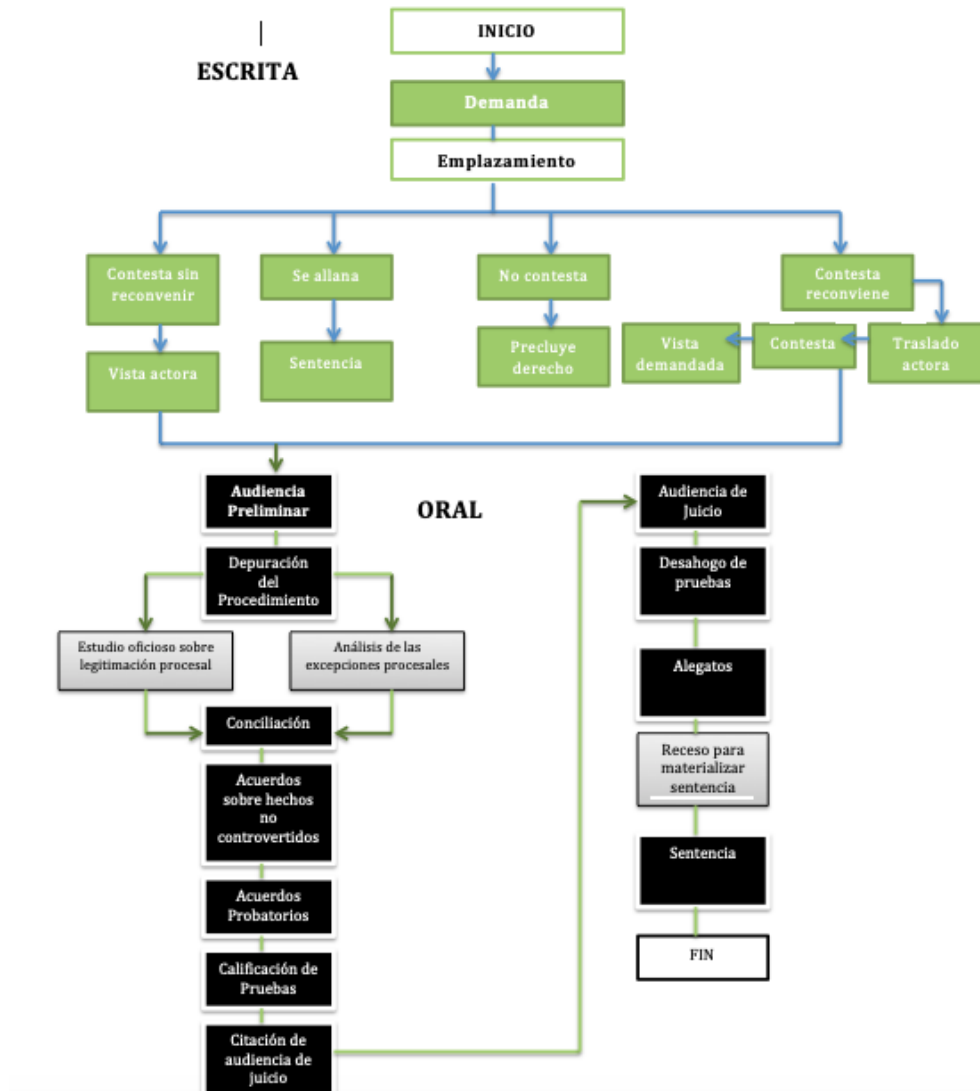
- **PARTE ACTORA:** *(Si - no)*
- **PARTE DEMANDADA:** *(Si - no)*

Si hay respuesta afirmativa se conceden 60 minutos, si la respuesta es no, se continúa con la audiencia.

- **JUEZ (A):** *Para finalizar, les pregunto a las partes si tienen alguna petición que realizar. (Las partes pueden solicitar copia de la grabación de la audiencia). El Juez acuerda respecto de las solicitudes que hagan las partes.*
- **JUEZ (A):** *Ambas partes queda notificadas de lo aquí resuelto con fundamento en el artículo 1390 bis 22 del Código de Comercio.*
- **JUEZ (A):** *Y toda vez que no existe otro punto que desahogar en la presente audiencia instruyo al Secretario para que proceda con el protocolo de resguardo y registro de esta audiencia en audio y video, así como a levantar el acta correspondiente y certificar el medio en que fue grabada.*
- **LA (ÉL) SECRETARIA (O) DE ACUERDOS:** *Siendo las...horas, con... minutos, del día... del año... certifico que esta audiencia quedó registrada mediante disco versátil digital para el acceso de quienes, de acuerdo a la ley tuvieron derecho a ello, asimismo procedo a la elaboración del acta correspondiente y certificar el medio en que fue grabada, y devuelvo identificaciones, de conformidad con los numerales 1390 BIS 27 y 1390 BIS 28 del Código de Comercio.*
- **JUEZ (A):** *Declaro cerrada esta audiencia:*
- **LA (ÉL) SECRETARIA (O) DE ACUERDOS:** *Se solicita a los presentes se pongan de pie para despedir al Ciudadano Juez. (Se ponen de pie todas las personas que se encuentran en la sala)*

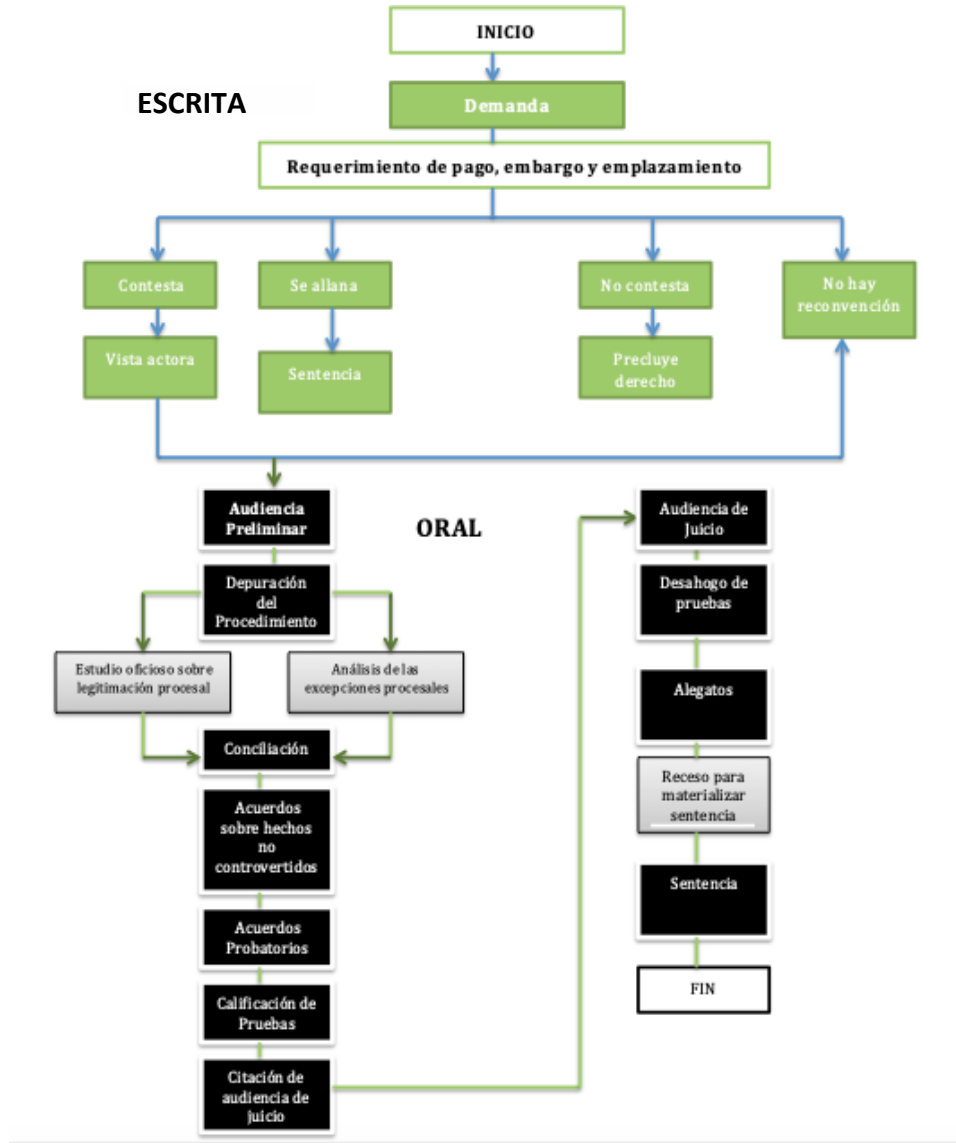


8.- DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DEL JUICIO ORAL MERCANTIL.





9.- DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL ORAL.





BIBLIOGRAFÍA.

MONTIEL TRUJANO, HUMBERTO (coordinador). *Introducción a los juicios orales civil-mercantil*. Bosch, México, 2013.

PEÑA OVIEDO, VÍCTOR. *Juicio Oral Civil y Mercantil*. Editorial Flores. México, 2013.

ARCOS CORTES, ESTEBAN GILBERTO. *Manual para el Juicio Oral Mercantil*. Editorial Flores. México, 2017.

SANDOVAL MARTÍNEZ, ALICIA. *Procedimiento Oral Mercantil. Manual Práctico*. UBIJUS, México, 2015 Fuente: Elaborado por la COFEMER, en el Marco del proyecto de Justicia Cotidiana

LEGISLACIÓN.

Código de Comercio Editorial SISTA. México, 2018.

Código de Comercio. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de junio de 2019.

SIORDIA ROMERO, DR. GUILLERMO. *Código de Comercio, comentado, anotado y comparado*. Editorial Gallardo. México, 2017.

PEÑA OVIEDO, VÍCTOR. *Código de Comercio, comentado, concordado, interpretado, con Jurisprudencia y formularios, Sistematizado por Artículo*. Editorial Flores. México,



"La igualdad de género en cualquier circunstancia, es un tema de justicia universal"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL

PLENO



ACUERDO GENERAL NÚMERO 38/CJCAM/21-2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE ACTUALIZA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS JUZGADOS ORALES MERCANTILES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

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; decreto que entró en vigor el veintiocho del citado mes y año.

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

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

CUARTO. Que en términos de las referidas disposiciones, así como del Transitorio "CUARTO" del Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, en el que se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, y del Transitorio "CUARTO", del Decreto número 194 del Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, mediante el cual se expidió la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura Local estará integrado por cinco miembros de entre los cuales uno será el Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado -que también lo será del Consejo-, dos Consejeros designados por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, un Consejero designado por el Congreso del Estado, y uno designado por el Gobernador del Estado.

QUINTO. Que conforme al artículo 4, fracción I, inciso d) y 58 párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la estructura del Poder Judicial del Estado se auxilia de órganos jurisdiccionales dentro de ellos los Jueces Mercantiles, quienes conocerán de los asuntos de acuerdo con la legislación mercantil aplicable.

SEXTO. Que de acuerdo a la fracción II del artículo 125 de la citada Ley, es atribución del Consejo de la Judicatura Local expedir los reglamentos interiores en materia administrativa, de carrera judicial, de escalafón y régimen disciplinario del Poder Judicial del Estado, y todos aquellos acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones en términos del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Es por lo anterior, que con la finalidad de generar marcos normativos que coadyuven a la eficacia y a la eficiencia de la labor y desempeño de los Juzgados Orales Mercantiles a través de perfiles que reúnan las habilidades y capacidades necesarias para el buen desempeño de los mismos, es por ello que se propone la actualización de su Manual de Organización en los siguientes términos.

ACUERDO GENERAL NÚMERO 38/CJCAM/21-2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE ACTUALIZA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS JUZGADOS ORALES MERCANTILES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

ÚNICO. Se aprueba actualizar el Manual de Organización de los Juzgados Orales Mercantiles del Poder Judicial del Estado, en los términos anexos al presente Acuerdo General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo General 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. Las actualizaciones al Manual de Organización de los Juzgados Orales Mercantiles del Poder Judicial del Estado, entrarán en vigor al día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, según lo establecido en el artículo 4 del Código Civil del Estado de Campeche.

TERCERO. Comuníquese el presente Acuerdo General al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento reglamentario. Cúmplase.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, a diecinueve de enero de dos mil veintidós.

Así lo proveyeron y firman los integrantes del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, señoras y señores Consejeros: **PRESIDENTA MAGISTRADA MAESTRA VIRGINIA LETICIA LIZAMA CENTURIÓN, LICENCIADO CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN, MAESTRA INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ, MAGISTRADA MAESTRA MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ y MAGISTRADA MAESTRA MARÍA EUGENIA ÁVILA LÓPEZ**, 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

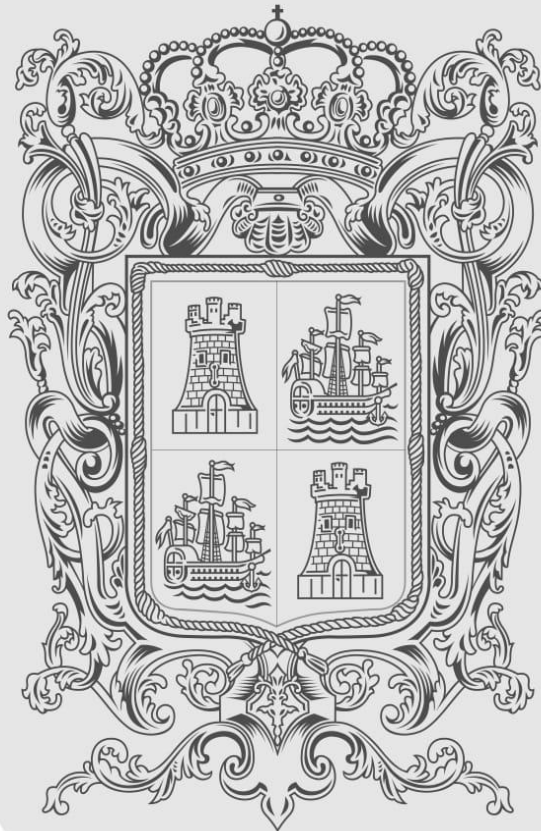
EL PRESENTE ACUERDO GENERAL NÚMERO 38/CJCAM/21-2022, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE ACTUALIZA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS JUZGADOS ORALES MERCANTILES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO; FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIECINUEVE DE ENERO DOS MIL VEINTIDÓS, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS SEÑORAS Y SEÑORES CONSEJEROS, PRESIDENTA MAGISTRADA MAESTRA VIRGINIA LETICIA LIZAMA CENTURIÓN, LICENCIADO CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN, MAESTRA INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ, MAGISTRADA MAESTRA MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ Y MAGISTRADA MAESTRA MARÍA EUGENIA ÁVILA LÓPEZ.

CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A DIECINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.- 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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS JUZGADOS ORALES MERCANTILES





ÍNDICE

<u>Introducción</u>	2
<u>Objetivo del Manual</u>	2
<u>Justificación</u>	2
<u>Aplicación y Alcance</u>	3
<u>Marco Normativo</u>	3
• Leyes3	
• Códigos3	
• Reglamentos3	
• Acuerdos Generales.....4	
• Competencia con relación a la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.....5	
<u>Perfiles</u>	6
• Juez.....6	
• Secretario de Acuerdos.....13	
• Actuario.....19	
• Auxiliar Judicial.....23	



CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL Juzgado Oral Mercantil		
HOJA DE AUTORIZACIÓN		
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS JUZGADOS ORALES MERCANTILES		
FECHA DE ELABORACIÓN: ENERO 2022	AUTORIZADO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL	FECHA DE AUTORIZACIÓN: ACTUALIZACIÓN 19 DE ENERO DE 2022
INTEGRADO POR: Las y los titulares de los Juzgados Orales Mercantiles.	DIRIGIDO A: Los servidores públicos de los Juzgados en Materia de Oralidad Mercantil y áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Local, como herramienta técnico-administrativa para el desarrollo de las funciones de su competencia.	
EN COORDINACIÓN CON: Áreas Administrativas del Consejo de la Judicatura Local.		
OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO <hr/> Maestra Mariana Evelyn Carrillo González, Jueza del Juzgado Primero Oral Mercantil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado.	OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO <hr/> Maestra Carmen Patricia Santisbón Morales, Jueza del Juzgado Primero Oral Mercantil de Primera Instancia del Segundo Distrito Judicial del Estado.	
OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO <hr/> Licenciada Gabriela Zdeyna Toledo Jamit, Secretaria Técnica de la Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.	OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO <hr/> Licenciado José Luis Vera López, Contralor Interno del Poder Judicial del Estado.	
	OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO <hr/> Maestra Kitzia Elena García Monge, Directora Interina de Recursos Humanos del Poder Judicial del Estado.	



INTRODUCCIÓN

La misión del Poder Judicial es impartir justicia en los asuntos que se someten a su jurisdicción de forma pronta, completa e imparcial, dando respuesta gratuita y eficiente a las demandas de quienes acuden a alguna instancia jurisdiccional.

Es política institucional garantizar a la sociedad que los procesos y servicios en la impartición de justicia tengan como única premisa que se realicen con los principios de independencia judicial, imparcialidad, eficiencia, eficacia, legalidad, excelencia profesional, honestidad, diligencia, celeridad, honradez, veracidad, objetividad, competencia, honorabilidad, lealtad, probidad, rectitud, transparencia y autonomía.

El diseño del Manual de Organización de los Juzgados Orales Mercantiles se suma a la filosofía orientada al proceso de mejora continua respecto a la organización y funcionamiento de las áreas jurisdiccionales.

En este sentido, el presente Manual de Organización constituye un esfuerzo por establecer y describir, fehacientemente, los perfiles y puestos de los servidores judiciales que intervienen en cada una de las fases del Juicio Oral Mercantil y la estructura orgánica de los Juzgados Orales Mercantiles, definiendo responsabilidades y el grado de autoridad de los distintos niveles jerárquicos que conforman los mismos.

OBJETIVO DEL MANUAL

Constituir un documento de regulación y control que permita conocer con precisión y claridad la organización, los flujos de autoridad y responsabilidad, los objetivos y las funciones que regulan a los servidores judiciales de los Juzgados Orales Mercantiles.

JUSTIFICACIÓN

El Poder Judicial del Estado, consciente del contexto actual y derivado de las diversas reformas a los ordenamientos jurídicos y estructurales, ha modificado sus esquemas funcionales y organizacionales para responder de manera oportuna, pronta y expedita a las



demandas de la sociedad y, en particular, de las y los justiciables.

Para tal efecto, el presente Manual de Organización de los Juzgados Orales Mercantiles, justifica su elaboración con el fin de ser una guía de consulta general y un instrumento normativo del funcionamiento y operación, puesto que su correcta aplicación y permanente actualización, permitirán el logro de sus objetivos institucionales tanto generales como específicos.

APLICACIÓN Y ALCANCE

Este documento es de aplicación obligatoria en los Juzgados Orales Mercantiles, y su atención es para todo el personal del Poder Judicial del Estado que interviene en las actividades que este Manual de Organización establece, por lo que ellos son responsables de su estricta observancia.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (CPEUM)
- Tratados Internacionales.
- Constitución Política del Estado de Campeche. (CPEC)

Leyes:

- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. (LOPJE)
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. (LGRA)
- Leyes Especiales en Materia de Comercio.

Códigos:

- Código de Comercio. (CCo)
- Código Federal de Procedimientos Civiles. (CFPC)
- Código Civil del Estado de Campeche. (CCEC)
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche. (CPCEC)

Reglamentos:

- Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche. (RIGPJEC)

Acuerdos Generales:



DECLARATORIA DEL PLENO DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, ACUERDO DE CREACIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LOS JUZGADOS QUE CONOCERÁN DE JUICIOS ORALES EN MATERIA MERCANTIL, DE MENOR CUANTÍA PENAL, Y SE ADOPTAN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA MEJOR IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN XXII DEL ARTÍCULO 18 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. Aprobado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, en Sesión Ordinaria verificada el día 21 de junio de 2013. P. O. E. 26 de junio de 2013.

ACUERDO DE REASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LOS JUZGADOS AUXILIARES DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA MEJOR IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS FRACCIONES I, XIII, XV Y XVI DEL ARTÍCULO 18 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. Aprobado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, en Sesión Ordinaria verificada el día 12 de junio de 2014.

ACUERDO POR EL CUAL SE TRANSFORMA EL JUZGADO TERCERO MERCANTIL EN JUZGADO PRIMERO ORAL MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO Y SE REASIGNAN COMPETENCIAS DE LOS JUZGADOS QUE CONOCEN MATERIA MERCANTIL DENTRO DEL CITADO PRIMER DISTRITO JUDICIAL. Aprobado por el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, en Sesión Ordinaria verificada el día 8 de agosto de 2016. P. O. E. de fecha 10 de agosto de 2016.

ACUERDO GENERAL NÚMERO 12/CJCAM/17-2018, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE ESTABLECE EL USO OBLIGATORIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y EXPEDIENTE ELECTRÓNICO EN MATERIA DE ORALIDAD MERCANTIL (SIGEMER). Aprobado en la Sesión Ordinaria de fecha 10 de enero de 2018, del Pleno del Consejo de la Judicatura Local.

ACUERDO GENERAL NÚMERO 14/CJCAM/17-2018, POR EL QUE SE OTORGA COMPETENCIA A ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO EN



MATERIA MERCANTIL PARA CONOCER DE JUICIOS EJECUTIVOS MERCANTILES ORALES.

Aprobado en la Sesión Ordinaria de fecha 24 de enero de 2018, del Pleno del Consejo de la Judicatura Local. P. O. E. de fecha 26 de enero de 2018.

ACUERDO GENERAL NÚMERO 16/CJCAM/17-2018, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, QUE REFORMA Y ADICIONA DISPOSICIONES DEL DIVERSO 14/CJCAM/17-2018, QUE DETERMINA LA COMPETENCIA DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA MERCANTIL PARA CONOCER DE JUICIOS EJECUTIVOS MERCANTILES ORALES. Aprobado en la Sesión Ordinaria de fecha 5 de abril de 2018, del Pleno del Consejo de la Judicatura Local. P. O. E. de fecha 6 de abril de 2018.

ACUERDO GENERAL NÚMERO 02/CJCAM/18-2019, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE CREA EL JUZGADO MIXTO MERCANTIL Y DE CUANTÍA MENOR CIVIL Y EL JUZGADO PRIMERO ORAL MERCANTIL, AMBOS DE PRIMERA INSTANCIA DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. Aprobado en la Sesión Ordinaria de fecha 21 de noviembre de 2018, por el Pleno del Consejo de la Judicatura Local. P. O. E. de fecha 27 de noviembre de 2018.

ACUERDO GENERAL NÚMERO 14/CJCAM/18-2019, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA LOS PROTOCOLOS DE AUDIENCIA PRELIMINAR Y DE JUICIO, Y DE ABOGADOS, TODOS RELATIVOS AL JUICIO ORAL MERCANTIL. Aprobado en la Sesión Ordinaria de fecha 26 de junio de 2019, del Pleno del Consejo de la Judicatura Local. P. O. E. de fecha 31 de julio del 2019.

ACUERDO GENERAL NÚMERO 19/CJCAM/18-2019, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LOS JUZGADOS ORALES MERCANTILES. Aprobado en la Sesión Ordinaria del día 28 de agosto de 2019, por el Pleno del Consejo de la Judicatura Local. P. O. E. de fecha 29 de agosto de 2019.

ACUERDO GENERAL NÚMERO 13/CJCAM/19-2020, POR EL QUE SE OTORGA COMPETENCIA EN MATERIA DE ORALIDAD MERCANTIL, Y SE ADOPTAN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA EN



EL ESTADO. Aprobado en la Sesión Ordinaria del día 15 de enero de 2020, por el Pleno del Consejo de la Judicatura Local. P. O. E. 22 de enero de 2020.

COMPETENCIA CON RELACIÓN A LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

ARTÍCULO 58.- Los Jueces de lo mercantil conocerán:

- I. ...;
- II. ...;
- III. ...;
- IV. ...; y
- V.

Los Jueces de juicio oral mercantil conocerán de los asuntos de jurisdicción concurrente que, de acuerdo con la legislación mercantil aplicable, deban tramitarse conforme al procedimiento oral.



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
PJE-CJCAM-JOM-2

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	DE	Revisión número 02
Manual de Organización de los Juzgados Orales Mercantiles.		Vigente a partir del 19 de enero de 2022.

Datos Generales	
Denominación del puesto:	Juez
Clave:	NJU05
Nivel de puesto:	4.1
Dependencia o área:	Juzgado Oral Mercantil.
Puestos a los que reporta:	Pleno del Consejo de la Judicatura Local.
Puestos a los que supervisa:	Secretario de Acuerdos, Actuario, Auxiliar Judicial.
Perfil del Puesto	
Edad:	Cuando menos 30 años al día de su designación. (Art. 50, frac. I, LOPJEC)
Sexo:	Indistinto.
Escolaridad mínima requerida:	Título de Licenciado en Derecho y Cédula Profesional expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello. (Arts. 84, frac. II, CPEC, 50 LOPJEC) Deseable: Maestría. (Titulado)
Conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Tratados Internacionales. - Código de Comercio. - Leyes Especiales en Materia de Comercio. - Código Federal de Procedimientos Civiles. - Código de Procedimientos Civiles del Estado. - Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. - Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado. - Manejo de equipo de cómputo. - Manejo de software Office. - Conocimientos de la legislación vigente, marco constitucional y tratados internacionales: <p>Conocimientos de la legislación vigente: Comprender el contenido legislativo que norma los juicios orales comprendidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como el contenido de los tratados internacionales signados por México que permitan llevar a cabo el debido proceso.</p>



	<p>Marco constitucional: Aplicar la legislación vigente referente a garantías, principios, derechos humanos, normatividad y procedimientos que establece el marco constitucional con respecto a los juicios orales.</p> <p>Tratados Internacionales: Comprender y aplicar el contenido de los tratados internacionales vigentes, en materia de derechos humanos.</p>
Destrezas y/o habilidades:	<p>En el empleo y práctica del Derecho Procesal que regula su actuación, de acuerdo a la materia del Juzgado de Primera Instancia de adscripción, así como el control y custodia de documentos oficiales y manejo de personal.</p> <p>Habilidades Cognitivas, Profesionales y Sociales que permitan cumplir el debido proceso durante el desarrollo del juicio oral en el marco jurídico constitucional y el desempeño de la función judicial.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cognitivas: Empleará sus habilidades cognitivas relacionadas con la comprensión lectora y la verbal, utilizando métodos lógicos de razonamiento que permitan la toma de decisiones fundamentadas y motivadas con mayor precisión, durante el desarrollo del juicio oral.<ul style="list-style-type: none">-<i>Comprensión Lectora:</i> Capacidad de un individuo para comprender, utilizar, reflexionar e interesarse por textos escritos, para alcanzar los propios objetivos, desarrollar el conocimiento y potencial propios y participar en la sociedad.-<i>Redacción:</i> Estructura lógicamente una comunicación escrita transmitiendo el contenido con claridad, precisión y congruencia.-<i>Analógico:</i> Emplea situaciones o casos similares (pasadas o simultáneas) como elementos para la mejor comprensión de un caso o argumento.• Profesionales: Empleará sus habilidades profesionales relacionadas con liderazgo, organización y coordinación al interactuar con las personas que participan en el desarrollo del juicio oral, de manera tal que lo lleven a una optimización del tiempo de desarrollo del mismo.



	<p>-<i>Liderazgo</i>: Asume la dirección de un proyecto bajo un método previamente concebido para lograr un fin.</p> <p>-<i>Organización</i>: Distribuye las tareas que corresponden a cada persona en función de las atribuciones y facultades de cada una de ellas.</p> <p>-<i>Coordinación</i>: Supervisa que las tareas sean realizadas en tiempo y forma por las personas designadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sociales: Empleará sus habilidades sociales para establecer una adecuada comunicación y entendimiento entre las partes involucradas que permitan un desarrollo, en tiempo y forma, del juicio oral. <p>-<i>Comunicación</i>: Tiene la capacidad de escuchar, solicitar y de dialogar empleando un lenguaje sencillo y directo durante el desarrollo del juicio oral.</p>
<p>Actitudes:</p>	<p>El juez debe ser poseedor de principios y valores, que le permitan propiciar el respeto a los derechos humanos y regir su actividad por los principios de Respeto, Responsabilidad, Sensibilidad, Paciencia, Tolerancia, Sencillez, Honradez, Compromiso e Imparcialidad, a fin de que las controversias las resuelva de una manera justa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respeto: Aceptar y comprender la manera de pensar y actuar de las personas, para llevar una convivencia sana y pacífica entre la partes que intervienen en un juicio. • Responsabilidad: Es la disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias y tareas encomendadas; el compromiso a responder al cuidado, atención, estudio y dedicación en la realización de las actividades a su cargo; de manera que serán evidentes el compromiso y profesionalismo con que ejerce sus funciones. • Sensibilidad: Tener la comprensión y empatía de entender los problemas que enfrentan las personas, así como de percibir y comprender su estado de ánimo. • Paciencia: Actitud o capacidad de sobrellevar situaciones difíciles y conflictos de diversas índoles. • Tolerancia: Conducta de respeto, consideración y paciencia hacia las personas con quienes se



	<p>relaciona, siendo cuidadoso en el trato con los justiciables y quienes los representan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sencillez: Cualidad que tiene una persona que no ostenta ni aparenta algo que no es; se muestra naturalmente, sin exagerar su apariencia. • Honradez: Es la cualidad de la persona que obra y actúa con rectitud, justicia y honestidad. Se basa en el respeto al otro y en la valoración de la verdad como un valor fundamental de la vida en sociedad. • Compromiso: Capacidad que tiene el ser humano para tomar conciencia de la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del tiempo estipulado para ello. • Imparcialidad: Es juzgar con rectitud de criterio y objetividad de conciencia, a fin de que prevalezca el estricto apego al derecho en sus resoluciones; en consecuencia, omitirá prejuicios, designios anticipados o la prevención a favor, o en contra, de alguna de las partes.
<p>Criterio e iniciativa:</p>	<p>Compresión e interpretación del marco jurídico, manejo de personal, liderazgo, organizado, toma de decisiones rápidas basadas en los cambios operativos, trabajo bajo presión, trabajar por objetivos.</p> <p>Por lo que el juzgador deberá tener en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender cada una de las etapas procesales en el Juicio Oral Mercantil (Arts. 1390 Bis 11 al 1390 Bis 20 del Código de Comercio). - Aplicar los principios del Juicio Oral Mercantil (Arts. 1390 Bis 2 del Código de Comercio). - Reconocer los requisitos indispensables para la admisión de la demanda en un Juicio Oral Mercantil (Arts. 1390 Bis 11 del Código de Comercio). - Comprender el propósito de la audiencia preliminar del Juicio Oral Mercantil (Arts. 1390 Bis 21 y 1390 Bis 22 del Código de Comercio). - Conocer los tipos de prueba que pueden presentarse en el Juicio Oral Mercantil (Arts. 1390 Bis 41, 1390



	<p>Bis 42, 1390 Bis 44, 1390 Bis 46 y 1390 Bis 49 del Código de Comercio).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocer y aplicar las reglas especiales para las pruebas confesional y testimonial en el Juicio Oral Mercantil (Arts. 1390 Bis 41, fracs. I, II y III, 1390 Bis 42 y 1390 Bis 43 del Código de Comercio). - Reconoce las normas que debe cumplir la prueba instrumental y pericial en el Juicio Oral Mercantil (Arts. 1390 Bis 44 y 1390 Bis 46 del Código de Comercio).
Experiencia laboral:	Mínimo 5 años de práctica judicial. (Art. 50 frac. II LOPJEC)
Función General	
Desarrollar las acciones necesarias empleando sus habilidades cognitivas, profesionales y sociales, así como métodos lógicos de razonamiento que le permitan tomar decisiones fundadas y motivadas durante el desarrollo del proceso, de conformidad con el Código de Comercio y leyes supletorias vigentes.	
Funciones Específicas	
LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE:	
<p>ARTÍCULO 54.- Son atribuciones y obligaciones de los Jueces de primera instancia:</p> <p>I. Atender a las disposiciones reglamentarias, los acuerdos generales y circulares que expida el Honorable Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura;</p> <p>II. Remitir al Presidente del Consejo de la Judicatura, dentro de los diez primeros días de cada mes, un informe pormenorizado de los negocios que se ventilan en su juzgado;</p> <p>III. Proporcionar oportuna y verazmente al Honorable Tribunal, Consejo de la Judicatura, autoridades federales, estatales y municipales los datos e informes estadísticos que soliciten conforme a la ley;</p> <p>IV. Llevar al corriente los libros de gobierno y sistemas de control que determinen el reglamento interior de los juzgados y el Consejo de la Judicatura a través de los acuerdos respectivos;</p> <p>V. Remitir al Consejo de la Judicatura en los primeros cinco días del mes de agosto de cada año, un informe sobre las actividades desarrolladas por el juzgado, el cual contendrá la relación de los negocios conocidos y fallados durante el período anual anterior;</p> <p>VI. Calificar, sin ulterior recurso, las excusas y recusaciones de sus secretarios;</p> <p>VII. Corregir las faltas de sus secretarios, actuarios y demás empleados que esta ley no reserve al Honorable Tribunal en Pleno y al Consejo de la Judicatura;</p> <p>VIII. Conceder licencias a los secretarios y empleados de su dependencia, hasta por tres días;</p> <p>IX. Habilitar a cualquiera de los secretarios como actuario, cuando lo considere necesario y así lo requiera la prestación del servicio;</p> <p>X. Remitir oportunamente al archivo judicial los expedientes concluidos y cuya entrega no</p>	



deba hacerse a otra dependencia;

XI. Proveer lo necesario para la adecuada función administrativo-jurisdiccional del juzgado, coordinando el desempeño armónico del personal, el respeto mutuo, la atención al público, la lealtad al Poder Judicial del Estado y a la administración de justicia, buscando siempre privilegiar la razón y el trato con dignidad y cortesía;

XII. Diligenciar los exhortos, suplicatorias, requisitorias y despachos dentro de los plazos legales y conforme a los criterios que deriven de las disposiciones de la ley y los acuerdos superiores. En la recepción, el envío y la substanciación, cumplimentación de los exhortos, suplicatoria, requisitoria y despachos, los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado, conforme a las normas aplicables, podrán utilizar los medios electrónicos;

XIII. Recibir y entregar del juzgado, sus enseres, expedientes y documentos, mediante acta pormenorizada y formal inventario jurisdiccional, físico y material;

XIV. Participar en los cursos y seminarios que se organicen para la capacitación y actualización del personal jurídico, otorgando para ese efecto discrecionalmente, los permisos necesarios al personal adscrito a su juzgado, en función de la prestación del servicio;

XV. Vigilar la puntualidad y disciplina de sus subordinados;

XVI. Poner en conocimiento del Consejo de la Judicatura el incumplimiento de obligaciones de los secretarios, actuarios y personal adscrito a su juzgado;

XVII. Vigilar la asistencia y comportamiento del personal adscrito a su juzgado;

XVIII. Asistir a sus oficinas con puntualidad, todos los días hábiles, permaneciendo en el despacho las horas que acuerde el Pleno del Consejo de la Judicatura, sin perjuicio de prolongar sus labores las horas que sean necesarias;

XIX. Tener bajo su cuidado y estricta responsabilidad el manejo de los valores y documentos que se hayan exhibido en los procedimientos;

XX. Administrar los recursos económicos que se asignen para el funcionamiento del juzgado, conforme a los lineamientos que acuerde el Consejo de la Judicatura;

XXI. Dar aviso al Consejo de la Judicatura y a la oficina que corresponda, de los días y horas en que injustificadamente se ausenten de sus labores los secretarios, actuarios y personal de su juzgado, para efecto de que se descuenten de sus salarios las cantidades correspondientes;

XXII. Supervisar y, en su caso, adoptar las medidas administrativas conducentes a fin de que los servidores públicos adscritos al juzgado a su cargo, cumplan con sus facultades y obligaciones;

XXIII. Ejercer en términos de ley y de los acuerdos generales, la jurisdicción disciplinaria que le corresponde respecto de su personal;

XXIV. Autorizar, operar y vigilar el cumplimiento de los programas de formación y capacitación permanente para el personal del órgano a su cargo;

XXV. Dirigir los procesos judiciales y dictar las resoluciones en términos de ley;

XXVI. Intervenir de manera directa y vigilar la participación de los servidores judiciales adscritos a su área, en el sistema de gestión de la calidad;

XXVII. Promover la mejora continua tanto de los procesos de apoyo a la impartición de justicia, como de los procesos administrativos, que redunden en beneficio de los justiciables, litigantes y del propio personal del juzgado;

XXVIII. Proponer al Consejo de la Judicatura, medidas, acciones y actividades para la mejora continua de la gestión del Poder Judicial del Estado, y en específico del área a su cargo;

XXIX. Colaborar de manera conjunta con la Dirección de Tecnologías de la Información en la implementación y ejecución de los sistemas digitales de gestión judicial de las causas o



expedientes que se encuentren bajo su competencia;
 XXX. Otorgar de manera oportuna la información a su cargo que le sea requerida por la Unidad de Atención Ciudadana del Poder Judicial del Estado, a fin de brindar respuesta rápida a las dudas, inconformidades y/o comentarios que los usuarios del servicio de impartición y administración de justicia presenten en la referida área administrativa;
 XXXI. Brindar el apoyo a la Unidad de Atención Ciudadana del Poder Judicial del Estado, con el fin de mejorar y enriquecer la calidad en el servicio de impartición de justicia; y
 XXXII. Las demás atribuciones y obligaciones que determine esta ley, el reglamento interior, los acuerdos generales y el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 58.- Los Jueces de lo mercantil conocerán:

- I. De las controversias que se susciten con motivo del cumplimiento y aplicación de leyes federales, cuando las mismas sólo afecten intereses particulares y que deriven de actos de comercio, sujetos a las leyes mercantiles que no sean competencia de los juzgados de cuantía menor, ni de los juzgados de juicio oral mercantil;
- II. De la atención y trámite de los exhortos que les dirijan los Jueces de primera instancia del Estado, los demás Jueces y tribunales de la República;
- III. De la diligenciación de exhortos, requisitorias y despachos de naturaleza mercantil;
- IV. De las competencias que se susciten entre los Jueces de cuantía menor en asuntos de naturaleza mercantil, en sus respectivos distritos judiciales; y
- V. De las demás funciones que les impongan las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

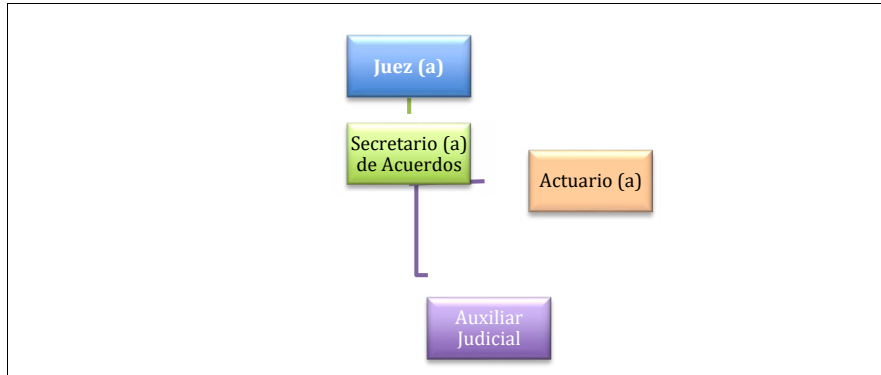
Los Jueces de juicio oral mercantil conocerán de los asuntos de jurisdicción concurrente que, de acuerdo con la legislación mercantil aplicable, deban tramitarse conforme al procedimiento oral.

Requisitos Legales

- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- Poseer título profesional de abogado expedido por autoridad o corporación legalmente facultada para ello.
- Gozar de buena reputación.
- Tener, cuando menos, treinta años de edad el día de su designación.
- Acreditar, como mínimo, cinco años de práctica profesional Judicial.
- Haber residido en el Estado durante los cinco años anteriores al día de su designación.
- No haber ocupado un cargo de elección popular ni haber participado como candidato en el proceso electoral anterior a su designación.

Artículos 84 de la Constitución Política del Estado de Campeche y 50 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

Ubicación en el Organigrama





PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
CAMPECHE
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
PJE-CJCAM-JOM-2

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	DE	Revisión número 02
Manual de Organización de los Juzgados Orales Mercantiles.		Vigente a partir del 19 de enero de 2022.

Datos Generales	
Denominación del puesto:	Secretario de Acuerdos.
Clave:	NJU18
Nivel de puesto:	7.0
Dependencia o área:	Juzgado Oral Mercantil.
Puestos a los que reporta:	Juez de Proceso Oral Mercantil.
Puestos a los que supervisa:	Actuario y Auxiliar Judicial.
Perfil del Puesto	
Edad:	Cuando menos 30 años al día de su designación. (Arts. 50, frac. I y 53 LOPJEC) NOTA: Este requisito puede dispensarse. (Art. 53 LOPJEC)
Sexo:	Indistinto.
Escolaridad mínima requerida:	Título de Licenciado en Derecho y Cédula Profesional expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello. (Arts. 84, frac. II, CPEC y 53 LOPJEC)
Conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Tratados Internacionales. - Código de Comercio. - Leyes Especiales en Materia de Comercio. - Código Federal de Procedimientos Civiles. - Código de Procedimientos Civiles del Estado. - Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. - Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado. - Manejo de equipo de cómputo. - Manejo de software Office. - Conocimientos de la legislación vigente, marco constitucional y tratados internacionales: <p>Conocimientos de la legislación vigente: Comprender el contenido legislativo que norma a los juicios orales comprendidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como el contenido de los tratados internacionales signados por México que permitan llevar a cabo el debido proceso.</p>



	<p>Marco constitucional: Aplicar la legislación vigente referente a garantías, principios, derechos humanos, normatividad y procedimientos que establece el Marco Constitucional con respecto a los juicios orales.</p> <p>Tratados Internacionales: Comprender y aplicar el contenido de los tratados internacionales vigentes, en materia de derechos humanos.</p>
Destrezas y/o habilidades:	<p>En el empleo y práctica del Derecho Procesal que regula su actuación, de acuerdo a la materia del Juzgado de Primera Instancia de adscripción, así como el control y custodia de documentos oficiales y manejo de personal.</p> <p>Habilidades Cognitivas, Profesionales y Sociales que permitan cumplir el debido proceso durante el desarrollo del juicio oral en el marco jurídico constitucional y el desempeño de la función judicial.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cognitivas: Empleará sus habilidades cognitivas relacionadas con la comprensión lectora y la verbal, utilizando métodos lógicos de razonamiento que permitan la toma de decisiones fundamentadas y motivadas con mayor precisión, durante el desarrollo del juicio oral.<ul style="list-style-type: none">-<i>Comprensión Lectora:</i> Capacidad de un individuo para comprender, utilizar, reflexionar e interesarse por textos escritos, para alcanzar los propios objetivos, desarrollar el conocimiento y potencial propios y participar en la sociedad.-<i>Redacción:</i> Estructura lógicamente una comunicación escrita transmitiendo el contenido con claridad, precisión y congruencia.-<i>Analógico:</i> Emplea situaciones o casos similares (pasadas o simultáneas) como elementos para la mejor comprensión de un caso o argumento.• Profesionales: Empleará sus habilidades profesionales relacionadas con liderazgo, organización y coordinación al interactuar con las personas que participan en el desarrollo del juicio oral, de manera tal que lo lleven a una optimización del tiempo de desarrollo del mismo.



	<p><i>-Liderazgo:</i> Asume la dirección de un proyecto bajo un método previamente concebido para lograr un fin.</p> <p><i>-Organización:</i> Distribuye las tareas que corresponden a cada persona en función de las atribuciones y facultades de cada una de ellas.</p> <p><i>-Coordinación:</i> Supervisa que las tareas sean realizadas en tiempo y forma por las personas designadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sociales: Empleará sus habilidades sociales para establecer una adecuada comunicación y entendimiento entre las partes involucradas que permitan un desarrollo, en tiempo y forma, del juicio oral. <p><i>-Comunicación:</i> Tiene la capacidad de escuchar, solicitar y de dialogar empleando un lenguaje sencillo y directo durante el desarrollo del juicio oral.</p>
Criterio e iniciativa:	Compresión e interpretación del marco jurídico, a fin de formular los proyectos de acuerdo y, en general, llevar a cabo las actividades que en términos de ley le sean encomendadas por el Juez.
Experiencia laboral:	Mínimo 5 años de práctica profesional judicial. (Arts. 50, frac. II y 53 LOPJEC)
Funciones Específicas o General	
Estudiar, analizar y evaluar los expedientes de los asuntos que correspondan al juzgado, de conformidad con las instrucciones del Juez, con el fin de fundamentar y formular, con apego al derecho, los proyectos de sentencia. Dotar al Juez de todos los elementos y herramientas necesarias de carácter administrativo, para que las tareas de impartición de justicia no se vean interrumpidas por cuestiones ajenas al tema judicial, coordinando el ámbito administrativo del juzgado, a efecto de que el personal adscrito realice sus actividades y así se optimice el servicio brindado a los justiciables.	
Funciones Específicas	
LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE:	
ARTÍCULO 72.-Son atribuciones y obligaciones de los secretarios de acuerdos de los juzgados de primera instancia las siguientes: I. Sustituir al Juez en sus faltas temporales, siempre que no exista impedimento en la legislación especial. En los juzgados en que existieren dos o más secretarios de acuerdos, esta facultad le compete al de mayor antigüedad o al que determine el Consejo de la Judicatura; II. Tener a su cargo, bajo su responsabilidad, los libros pertenecientes a la oficina y los	



sistemas de registro y control de expedientes, y designar de entre los empleados subalternos de la misma al que deba llevarlos;

III. Conservar en su poder el sello del juzgado, facilitándolo a los demás empleados cuando lo necesiten para el desempeño de sus funciones;

IV. Cuidar y vigilar que el archivo del juzgado se arregle en forma técnica y ejercer, bajo su más estricta responsabilidad, la custodia y vigilancia que sea necesaria en la oficina para evitar la pérdida de los expedientes;

V. Recibir, por sí o por conducto de la persona u oficina que al efecto se designare para ello por el Consejo de la Judicatura, los escritos que se le presenten, en los que se asentará al calce la razón del día y hora de la presentación, así como el nombre de la persona que la hace, previa identificación de la misma. Igualmente imprimirá en los escritos de referencia el sello oficial y la firma de recibido y hará constar el número de anexos. El mismo procedimiento se aplicará respecto a la copia que quede en poder del interesado;

VI. Dar cuenta diariamente a sus Jueces, bajo su responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de la presentación, con todos los escritos y promociones en los negocios de la competencia de aquellos, así como de los oficios y demás documentos que se reciban en el juzgado;

VII. Autorizar los despachos, exhortos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten por el Juez;

VIII. Asentar en los expedientes las certificaciones relativas a términos de prueba y las demás razones que exprese la ley o el Juez ordene;

IX. Asistir a las diligencias de prueba que deba recibir el Juez, de acuerdo con el Código de Procedimientos Civiles del Estado, el Código Nacional de Procedimientos Penales o en su caso la legislación aplicable;

X. Expedir las copias autorizadas que la ley determine o deban darse a las partes, en virtud de decreto judicial;

XI. Cuidar de que los expedientes sean debidamente foliados al agregarse cada una de las hojas, sellar por sí mismo las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran y rubricar aquéllos en el centro del escrito;

XII. Guardar en el secreto del juzgado, bajo su más estricta responsabilidad, los pliegos escritos, documentos, títulos valores y certificados de depósitos, y dejar constancia certificada en el expediente;

XIII. Inventariar y conservar en su poder los expedientes incluso los que se mantengan en el archivo del juzgado, mientras no se remitan al archivo judicial o al superior, en su caso, y entregarlos con las formalidades legales, cuando deba tener lugar la remisión;

XIV. Proporcionar a los interesados los expedientes en los que fueren parte y que soliciten para informarse del estado de los mismos, para tomar apuntes o para cualquier otro efecto legal, siempre que no estén en poder de los actuarios y que sea en su presencia, sin extraer las actuaciones de la oficina;

XV. Entregar a las partes los expedientes, previo conocimiento, en los casos en que lo disponga la ley;

XVI. Hacer notificaciones a las partes en las diligencias, juicios o procesos que se ventilen en el juzgado, conforme a lo prevenido en el Código de Procedimientos Civiles del Estado y el Código Nacional de Procedimientos Penales, o en su caso la legislación aplicable;

XVII. Los secretarios de acuerdos de los juzgados penales y mixtos deberán llevar personalmente los procesos que se les encomienden, practicar aseguramientos o cualquier otra diligencia que debe llevarse a cabo con arreglo a la legislación aplicable o en virtud de determinación judicial;



XVIII. Remitir al archivo judicial los expedientes, a la superioridad o al sustituto legal, previo conocimiento, en sus respectivos casos;
XIX. Elaborar los proyectos de resolución en los expedientes que se encuentren en ese estado;
XX. Ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos y correspondencia del juzgado, ya sea que se refiera a negocios judiciales del mismo o al desahogo de los oficios que se manden librar en las determinaciones respectivas dictadas en los expedientes; y
XXI. Desempeñar todas las demás funciones que esta ley, el reglamento respectivo, los acuerdos generales, o el Consejo de la Judicatura determinen.
Los secretarios de acuerdos, así como los secretarios de actas, adscritos a los juzgados de oralidad, además de las atribuciones y obligaciones referidas en el presente artículo, tendrán las propias que establezca la legislación procesal aplicable.

CÓDIGO DE COMERCIO:

ARTÍCULO 1390 Bis 26.- Para producir fe, las audiencias se registrarán por medios electrónicos, o cualquier otro idóneo a juicio del juez, que permita garantizar la fidelidad e integridad de la información, la conservación y reproducción de su contenido y el acceso a los mismos a quienes, de acuerdo a la ley, tuvieren derecho a ella.

Al inicio de las audiencias, el secretario del juzgado hará constar oralmente en el registro a que se hace referencia en el párrafo anterior la fecha, hora y lugar de realización, el nombre de los servidores públicos del juzgado, y demás personas que intervendrán.

Las partes y los terceros que intervengan en el desarrollo de las audiencias deberán rendir previamente protesta de que se conducirán con verdad. Para tal efecto, el secretario del juzgado les tomará protesta, apercibiéndolos de las penas que se imponen a quienes declaran con falsedad.

ARTÍCULO 1390 Bis 27.- Al terminar las audiencias, se levantará acta que deberá contener, cuando menos:

- I. El lugar, la fecha y el expediente al que corresponde;
- II. El nombre de quienes intervienen y la constancia de la inasistencia de los que debieron o pudieron estar presentes, indicándose la causa de la ausencia si se conoce;
- III. Una relación sucinta del desarrollo de la audiencia, y
- IV. La firma del juez y secretario.

Artículo 1390 Bis 28.- El secretario del juzgado deberá certificar el medio en donde se encuentre registrada la audiencia respectiva, identificar dicho medio con el número de expediente y tomar las medidas necesarias para evitar que pueda alterarse.

Artículo 1390 Bis 30.- La conservación de los registros estará a cargo del juzgado que los haya generado, los que deberán contar con el respaldo necesario, que se certificará en los términos del artículo 1390 Bis 28. Cuando por cualquier causa se dañe el soporte material del registro afectando su contenido, el juez ordenará reemplazarlo por una copia fiel, que obtendrá de quien la tuviere, si no dispone de ella directamente.

Así como de igual forma el (la) Secretario (a) de Acuerdos tendrá las siguientes funciones:

- Se encarga de formular los proyectos de acuerdos.



- Se encarga del estudio y elaboración de proyecto de resolución.
- Se encarga de supervisar al personal auxiliar del juzgado.
- Se encarga de ordenar las notificaciones.
- Se encarga de supervisar que las notificaciones se realicen conforme a lo ordenado por el Juez.
- Se encarga de coordinar y supervisar el desahogo de las audiencias.
- Se encarga de la revisión y estudio de los expedientes asignados por el Juez.
- Emite opinión sobre la valoración de las pruebas aportadas por las partes.
- Establece la fundamentación y motivación considerados en el proyecto de sentencia.
- Se encarga de formular y presentar al Juez las conclusiones relacionadas con el sentido de las resoluciones.
- Realiza investigaciones encomendadas por el Juez para la elaboración de los proyectos de sentencia

Requisitos Legales

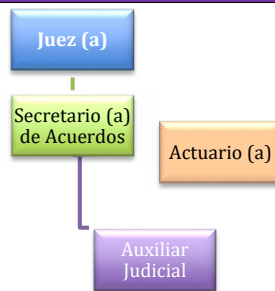
- Tener, cuando menos, treinta años de edad el día de su designación.
- Acreditar, como mínimo, cinco años de práctica profesional Judicial.
- Haber residido en el Estado durante los cinco años anteriores al día de su designación.
- No haber ocupado un cargo de elección popular ni haber participado como candidato en el proceso electoral anterior a su designación.

El Consejo de la Judicatura podrá dispensar el requisito de la edad.
(Arts. 84 CPEC, 50 y 53 LOPJEC)

De igual forma el Secretario de acuerdos deberá:

- Ser ciudadano mexicano.
- No haber sido condenado por algún delito.

Ubicación en el Organigrama





PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
CAMPECHE
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
PJE-CJCAM-JOM-2

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	DE	Revisión número 02
Manual de Organización de los Juzgados Orales Mercantiles.		Vigente a partir del 19 de enero de 2022.

Datos Generales	
Denominación del puesto:	Actuario.
Clave:	NJU27
Nivel de puesto:	8.0
Dependencia o área:	Juzgado Oral Mercantil.
Puestos a los que reporta:	Juez de Proceso Oral Mercantil, Secretario de Acuerdos, Coordinador de Central de Actuarios.
Puestos a los que supervisa:	No aplica.
Perfil del Puesto	
Edad:	Cuando menos 30 años al día de su designación. (Arts. 50, frac. I y 53 LOPJEC) NOTA: Este requisito puede dispensarse. (Art. 53 LOPJEC)
Sexo:	Indistinto.
Experiencia laboral:	Mínimo 5 años de práctica judicial. (Arts. 50, frac. II y 53 LOPJEC)
Escolaridad mínima requerida:	Título de Licenciado en Derecho o Ciencias Jurídicas y Cédula Profesional expedida por la autoridad o institución legalmente facultada para ello.
Conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Tratados Internacionales. - Código de Comercio. - Leyes Especiales en Materia de Comercio. - Código Federal de Procedimientos Civiles. - Código de Procedimientos Civiles del Estado. - Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. - Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado. - Reglamento de la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado. - Manejo de equipo de cómputo. - Manejo de software Office. - Conocimientos de la legislación vigente: Marco constitucional y tratados internacionales. <p>Conocimientos de la legislación vigente: Comprender el contenido legislativo que norma a los juicios orales</p>



	<p>comprendidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como el contenido de los tratados internacionales signados por México que permitan llevar a cabo el debido proceso.</p> <p>Marco constitucional: Aplicar la legislación vigente referente a garantías, principios, derechos humanos, normatividad y procedimientos que establece el marco constitucional con respecto a los juicios orales.</p> <p>Tratados Internacionales: Comprender y aplicar el contenido de los tratados internacionales vigentes, en materia de derechos humanos.</p>
<p>Destrezas y/o habilidades:</p>	<p>En el empleo y práctica del Derecho Procesal que regula su actuación, de acuerdo a la materia del Juzgado de adscripción, así como el control y custodia de documentos oficiales.</p> <p>HABILIDADES: Habilidades Cognitivas, Profesionales y Sociales que permitan cumplir el debido proceso durante el desarrollo del juicio oral en el marco jurídico constitucional y el desempeño de la función judicial.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cognitivas: Empleará sus habilidades cognitivas relacionadas con la comprensión lectora y la verbal, utilizando métodos lógicos de razonamiento que le permitan la toma de decisiones fundamentadas y motivadas con mayor precisión, durante el desarrollo de sus diligencias. <p><i>Comprensión Lectora:</i> Capacidad de un individuo para comprender, utilizar, reflexionar e interesarse por textos escritos, para alcanzar los propios objetivos, desarrollar el conocimiento y potencial propios y participar en la sociedad.</p> <p><i>Redacción:</i> Estructura lógicamente una comunicación escrita transmitiendo el contenido con claridad, precisión y congruencia.</p> <p><i>Analógico:</i> Emplea situaciones o casos similares (pasadas o simultáneas) como elementos para la mejor comprensión de un caso o argumento.</p> <ul style="list-style-type: none">• Profesionales: Empleará sus habilidades profesionales relacionadas con liderazgo al interactuar con las personas que participan en el desarrollo de sus



	<p>diligencias, de manera tal que lo lleven a una optimización del tiempo de desarrollo de las mismas:</p> <p><i>Liderazgo:</i> Asume la dirección de un proyecto bajo un método previamente concebido para lograr un fin.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sociales: Empleará sus habilidades sociales para establecer una adecuada comunicación y entendimiento entre las partes involucradas que permitan un desarrollo, en tiempo y forma, de las diligencias que realiza: <p><i>Comunicación:</i> Tiene la capacidad de escuchar, solicitar y de dialogar empleando un lenguaje sencillo y directo durante el desarrollo de sus diligencias.</p> <p>Toma de decisiones rápidas basadas en los cambios operativos, trabajo bajo presión, trabajar por objetivos.</p>
Criterio e iniciativa:	Compresión e interpretación del marco jurídico, a fin de practicar diligencias oportunas, ordenadas por el Juez.
Objetivo:	Realizar la comunicación procesal de las resoluciones emitida por el juzgado, bajo la responsabilidad de la fe judicial otorgada, en el término establecido para ello y de conformidad con la legislación aplicable.
Función General	
Practicar con apego al marco jurídico que regula su actuación, las diligencias ordenadas por el Juez y los Secretarios de Acuerdos, de manera oportuna.	
Funciones Específicas	
LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE:	
ARTÍCULO 47.- Los actuarios autorizarán con su firma las diligencias y notificaciones, y tendrán fe pública en el desempeño de las funciones que se les encomienden.	
ARTÍCULO 79.- Los actuarios y notificadores en los juzgados de primera instancia tendrán las obligaciones siguientes:	
I. Concurrir diariamente al juzgado en que presten sus servicios, en las horas que determine el Juez o administrador respectivo, acorde con los lineamientos señalados por el reglamento interior de los juzgados, los acuerdos generales o, en su caso, por el Consejo de la Judicatura;	
II. Recibir de los secretarios de acuerdos y de actas, administradores, de los encargados de seguimiento de causa y los de sala, en su caso, los expedientes o carpetas judiciales o auxiliares, de notificaciones personales o de diligencias que deban llevarse a cabo fuera de	



la oficina del propio juzgado, y firmar los conocimientos respectivos;
III. Hacer las notificaciones personales, practicar las diligencias decretadas por los Jueces, dentro de las horas hábiles del día, y devolver los expedientes, previa las anotaciones correspondientes en el libro respectivo; y
IV. Las que la ley, el Honorable Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura, los Jueces, secretarios o administradores les encomienden, relacionadas a los asuntos del juzgado.

En el caso de las notificaciones derivadas del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, los notificadores actuarán en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales o de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 80.- Los actuarios y notificadores deberán llevar un libro en el que asienten diariamente las diligencias y notificaciones que lleven a cabo fuera del local de la oficina en que presten sus servicios, con expresión:

- I.-De la fecha en que reciban el expediente respectivo;
- II. De la fecha del auto que deban diligenciar;
- III. Del lugar en que deban llevarse a cabo las diligencias e indicando la calle y el número de la casa de que se trate;
- IV. De la fecha en que hayan practicado la diligencia, notificación o acto que deban ejecutar, o los motivos por los cuales no lo hayan hecho; y
- V. De la fecha de la devolución del expediente.

Requisitos Legales

- Tener, cuando menos, treinta años de edad el día de su designación.
- Acreditar, como mínimo, cinco años de práctica profesional Judicial.
- Haber residido en el Estado durante los cinco años anteriores al día de su designación.
- No haber ocupado un cargo de elección popular ni haber participado como candidato en el proceso electoral anterior a su designación.

El Consejo de la Judicatura podrá dispensar el requisito de la edad.
(Arts. 84 CPEP, 50 y 53 LOPJEC)

De igual forma el Actuario deberá:

- Ser ciudadano mexicano
- No haber sido condenado por algún delito

Ubicación en el Organigrama

Secretario (a)
de Acuerdos

Actuario (a)



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
PJE-CJCAM-JOM-2

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	DE	Revisión número 02
Manual de Organización de los Juzgados Orales Mercantiles.		Vigente a partir del 19 de enero de 2022.

Datos Generales	
Denominación del puesto:	Auxiliar Judicial.
Clave:	NJU30
Nivel de sueldo:	10.02
Dependencia o área:	Juzgado Oral Mercantil.
Puestos a los que reporta:	Juez de Proceso Oral Mercantil, Secretario de Acuerdos, Coordinador de Central de Actuarios.
Puestos a los que supervisa:	No aplica.
Perfil del Puesto	
Edad:	20 años en adelante.
Sexo:	Indistinto.
Escolaridad mínima requerida:	Mínimo: Estudiante de la Licenciatura en Derecho. Deseable: Pasante de Derecho o Licenciado en Derecho. (Titulado)
Conocimientos requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> - Código Federal de Procedimientos Civiles. - Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. - Código de Procedimientos Civiles del Estado. - Código de Comercio. - Manejo de equipo de cómputo. - Manejo de software Office. - Conocimientos básicos de la legislación vigente, marco constitucional y tratados internacionales. <p>Conocimientos de la legislación vigente: Comprender el contenido legislativo que norma a los juicios orales comprendidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como el contenido de los tratados internacionales signados por México que permitan llevar a cabo el debido proceso.</p> <p>Marco constitucional: Aplicar la legislación vigente referente a garantías, principios, derechos humanos, normatividad y procedimientos que establece el marco</p>



<p>Destrezas y/o habilidades:</p>	<p>constitucional con respecto a los juicios orales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buena Ortografía. • Habilidad para expresarse en forma clara y precisa con el público en general. • Habilidad para establecer relaciones efectivas con funcionarios y público en general. • Destreza para operar equipo de oficina. • Uso de sistemas de Captura de Datos. • Atención a usuarios. • Capacitación en Sistemas de calidad y mejora continua. <p>HABILIDADES: Habilidades Cognitivas, Profesionales y Sociales que permitan cumplir el debido proceso durante el desarrollo del juicio oral en el marco jurídico constitucional y el desempeño de la función judicial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cognitivas: Empleará sus habilidades cognitivas relacionadas con la comprensión lectora y la verbal, empleando métodos lógicos de razonamiento que le permitan la toma de decisiones fundamentadas y motivadas con mayor precisión, durante el desarrollo del juicio oral. <p><i>Comprensión Lectora:</i> Capacidad de un individuo para comprender, utilizar, reflexionar e interesarse por textos escritos, para alcanzar los propios objetivos, desarrollar el conocimiento y potencial propios y participar en la sociedad.</p> <p><i>Redacción:</i> Estructura lógicamente una comunicación escrita transmitiendo el contenido con claridad, precisión y congruencia.</p> <p><i>Analógico:</i> Emplea situaciones o casos similares (pasadas o simultáneas) como elementos para la mejor comprensión de un caso o argumento.</p>
<p>Criterio e iniciativa:</p>	<p>Comprensión e interpretación del marco jurídico, a fin de practicar diligencias oportunas, ordenadas por el Juez y el Secretario de Acuerdos.</p>
<p>Experiencia laboral:</p>	<p>Un año en la materia.</p>
<p>Objetivo:</p>	<p>Realizar las funciones que legal o reglamentariamente se</p>



establezcan; así como cualquier otra función inherente a su puesto de trabajo y/o que le sean encomendadas, en auxilio y bajo la supervisión del Secretario o superior jerárquico.

Funciones Específicas

- Auxiliar en la elaboración de la radicación de la demanda.
- Auxiliar en la elaboración de los acuerdos a las promociones.
- Apoyar en la elaboración del preámbulo y resultandos de la sentencia.
- Elaborar y entregar al Secretario de Acuerdos el escrito inicial con la carátula que contenga los datos correspondientes del asunto.
- Integrar el expediente, glosando la carátula, el escrito y el auto.
- Auxiliar en la elaboración de oficios, exhortos y cartas rogatorias ordenadas en las resoluciones emitidas por el Juez.
- Auxiliar en la integración de las copias de traslado que deberán entregarse al Actuario.
- Entregar correspondencia del juzgado en las áreas internas del Poder Judicial.
- Auxiliar al Secretario de Acuerdos en la preparación de la audiencia celebrada por el Juez.
- Auxiliar en la preparación de la sala para la celebración de las audiencias.
- Auxiliar al Secretario de Acuerdos a ingresar a la sala de audiencias a los testigos presentados por las partes.
- Gestionar las copias o fotocopias de los documentos o videos, solicitados por las partes.
- Gestionar las copias correspondientes para la integración de los cuadernos de amparo.
- Apoyar en la integración de los cuadernos de amparo.
- Ingresar al Sistema de Gestión Electrónica los acuerdos que se elaboren.
- Dar de baja en el Sistema de Gestión Electrónica las promociones que se acuerden.
- Apoyar en la impresión de las listas diarias de promociones, estrados y de acuerdos.
- Auxiliar en la recepción de las promociones y documentación anexa a las mismas.
- Auxiliar al ingreso de las promociones que se reciban al Sistema de Gestión Electrónica.
- Acompañar a los justiciables al servicio de fotocopiado.
- Apoyar y auxiliar en la integración mensual y cuatrimestral de los legajos de:
 - Promociones.
 - Listas de promociones ingresadas al Sistema de Gestión Electrónica.
 - Listas de acuerdos ingresados al Sistema de Gestión Electrónica.
 - Exhortos enviados.
 - Oficios.
 - Relación de expedientes enviados al Archivo Judicial.
- Hacer pedido de material los primeros cinco días del mes.
- Entregar oficios y anotarlos en el Libro respectivo.
- Entregar las estadísticas mensuales a la Dirección de Evaluación.

Otras de las funciones del Auxiliar Judicial son:

- Registrar diariamente las promociones que se presenten en el juzgado.
- Brindar atención a las partes.
- Realizar la entrega de copias simples y certificadas a las partes.
- Realizar estudio y elaboración de sentencias y amparos.
- Elaborar exhortos
- Elabora notificaciones de oficio.



- Elaborar las comparecencias.
- Elaborar acuerdos de ejecución.
- Elaborar acuerdos para audiencia de remate.
- Elaborar oficios para los trámites de embargo en ejecución.
- Registrar los asuntos iniciales que se turnan al juzgado.
- Elaborar la carátula de los asuntos nuevos que ingresan al juzgado.
- Entregar los escritos iniciales con la carátula respectiva.
- Auxiliar al Secretario de Acuerdos con el trámite de las promociones que reciben diariamente en el juzgado.
- Auxiliar al Secretario de Acuerdos en la elaboración de acuerdos y sentencias.
- Elaborar oficios, cédulas de notificación y exhortos.
- Cotejar, Sellar y foliar las copias de traslado.
- Entregar las cédulas de notificación al Actuario.
- Encargarse de los libros de registro en el juzgado.
- Realizar entrega de correspondencia en el interior del juzgado.
- Auxiliar en la preparación de la audiencia y presentación de testigos.
- Integrar el acta de audiencia en el expediente.
- Verificar los pagos, gestionar y entregar las copias de documentos y videos solicitados por las partes.
- Registrar electrónicamente las resoluciones del Juez.
- Registrar los amparos.

LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE:

ARTÍCULO 82.- Los empleados y auxiliares de los juzgados desempeñarán las labores que la ley, el reglamento, los acuerdos generales, o sus respectivos superiores les ordenen.

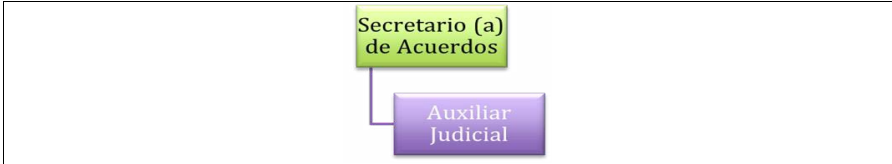
Requisitos Legales

- Contar con el Título de Licenciado en Derecho (podría considerarse a estudiantes o pasantes de derecho).
- No haber sido condenado por delito intencional y en general que tengan buena reputación.
- Examen de conocimiento.

De igual forma el Auxiliar Judicial deberá:

- Ser ciudadano mexicano.
- No haber sido condenado por algún delito

Ubicación en el Organigrama





"La igualdad de género en cualquier circunstancia, es un tema de justicia universal"



SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

OFICIO NÚMERO: 1268/SGA/P-A/21-2022 ASUNTO: ACUERDO GENERAL NÚMERO 14/PTSJ/21-2022, DEL PLENO DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, QUE SUSPENDE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO AL INTERIOR DEL TRIBUNAL PLENO, SUS SALAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DEPENDIENTES.

San Francisco de Campeche, Camp., a 25 de enero de 2022.

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

PRESENTE.

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 Sesión Extraordinaria verificada el día veinticinco de enero del año dos mil veintidós, el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado aprobó el siguiente:

ACUERDO GENERAL NÚMERO 14/PTSJ/21-2022, DEL PLENO DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, QUE SUSPENDE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO AL INTERIOR DEL TRIBUNAL PLENO, SUS SALAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DEPENDIENTES.

CONSIDERANDOS

PRIMERO: Que el párrafo segundo del artículo 17 de la Constitución Política del Estado de Campeche, prevé que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial. Su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales.

SEGUNDO: 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.

TERCERO: Que el texto del artículo 77 de la Constitución Local, dispone que 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. Asimismo, el numeral 78 bis de la citada normatividad superior señala que, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, estará a cargo del Consejo de la Judicatura Local.-

CUARTO: Que con fecha seis de septiembre de dos mil diecisiete, se instaló formalmente el Consejo de la Judicatura Local, al quedar debidamente integrado en términos del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche y del Transitorio "CUARTO" de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche.

QUINTO: Que el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, puede establecer acuerdos de coordinación y funcionamiento entre los órganos del Poder Judicial del Estado, de conformidad con los artículos 77 de la Constitución Política del Estado de Campeche, 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. -

SEXTO: Que el artículo 14, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, faculta al Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, para emitir acuerdos generales en las materias de su competencia y que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones.

SÉPTIMO: Que el treinta de enero de dos mil veinte, la Organización Mundial de la Salud (OMS) emitió la Declaratoria de Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) por la propagación internacional de la enfermedad por covid-19, conocida coloquialmente como coronavirus; así también, ha emitido la declaración de pandemia.

OCTAVO: Que mediante Acuerdo General Conjunto número 09/PTSJ-CAM/19-2020, de los Plenos del Honorable

Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Campeche, aprobado en Sesiones Extraordinarias verificadas el día veinte de marzo de dos mil veinte, se suspendieron los plazos, términos y actos procesales, y de atención al público en el periodo del veintitrés de marzo al diecinueve de abril de dos mil veinte, así como se adoptaron medidas preventivas de riesgos laborales.

NOVENO: Que el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos emitió el Decreto por el que se declararon acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2, mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación del veintisiete de marzo de dos mil veinte, fundamentando su emisión en los artículos 147, 148, 183 y 184 de la Ley General de Salud, entre otras normas.

DÉCIMO: Que el Consejo de Salubridad General emitió el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2, mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación del treinta de marzo de dos mil veinte, fundamentado su emisión en los artículos 140 y 141 de la Ley General de Salud, entre otras normas.

DÉCIMO PRIMERO: Que el Secretario de Salud de la Administración Pública Federal emitió el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación del treinta y uno de marzo de dos mil veinte.

En su artículo primero, fracción I, se ordenó la suspensión de actividades no esenciales del treinta de marzo al treinta de abril de dos mil veinte, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la población residente en el territorio nacional.

Asimismo, en la fracción II del mismo artículo, se determinó qué actividades podrían continuar en funcionamiento, por ser consideradas esenciales, y en el inciso b) se definió como tal a la procuración e impartición de justicia. Además, en la fracción III del referido artículo, se establecieron prácticas que deben de observarse en todos los lugares y recintos en los que se realizan actividades esenciales, entre las cuales destaca que no se podrán realizar reuniones o congregaciones de más de 50 personas, así como todas las medidas de sana distancia vigentes emitidas por la Secretaría de Salud Federal.

DÉCIMO SEGUNDO: Que el periodo a que hace referencia el Considerando OCTAVO, fue ampliado hasta el cinco de mayo de dos mil veinte, mediante Acuerdo General Conjunto número 11/PTSJ-CJCAM/19-2020, de los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local, que reforma el similar 09/PTSJ-CJCAM/19-2020, relativo a la suspensión de plazos, términos y actos procesales en sede judicial como parte de las medidas de contingencia por el fenómeno de salud pública derivado del virus SARS-CoV2 (COVID-19), aprobado en las Sesiones Extraordinarias de fecha dieciséis de abril de dos mil veinte. -

DÉCIMO TERCERO: Que con fecha diecinueve de abril de dos mil veinte, la Secretaría de Salud del Estado, derivado de la declaración de emergencia sanitaria, en virtud de la pandemia del virus y con base en las medidas epidemiológicas para su prevención y contención, determinó mantener las disposiciones sanitarias e implementar otras acciones adicionales para contribuir a evitar la propagación de dicho virus en el territorio estatal, ratificando la suspensión inmediata hasta el treinta de mayo de dos mil veinte, de las actividades no esenciales.

DÉCIMO CUARTO: Que por Acuerdo publicado el veintiuno de abril de dos mil veinte, en el Diario Oficial de la Federación, se modificó la fracción I del artículo primero del Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado en el referido Diario el treinta y uno de marzo de dicho año, mencionado en el Considerando Décimo Séptimo de este Acuerdo General, con el objeto de prorrogar la suspensión inmediata de actividades no esenciales.

DÉCIMO QUINTO: Que al declararse a la impartición de justicia una actividad esencial, como se señala en el párrafo tercero del Considerando Décimo Séptimo, se estima necesario que el Poder Judicial del Estado de Campeche, adopte medidas que, por una parte, permitan evitar la dispersión y transmisión del referido virus con el objeto de continuar tutelando el derecho humano a la salud y vida de las y los justiciables, así como de las y los servidores públicos judiciales de esta institución y, por otra parte, coadyuven a la eficacia del derecho de acceso a la justicia completa reconocido en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMO SEXTO: Que de acuerdo con los precedentes de otros países y de organismos internacionales, el Estado

seguirá implementando acciones concretas para el desenvolvimiento de la actividad pública y privada. Y en la especie, el funcionamiento de la justicia local, al tratarse de una actividad esencial, el Poder Judicial del Estado, en términos del artículo 77 de la Constitución Local, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, adoptará de forma constante y progresiva medidas para garantizar a la ciudadanía el derecho fundamental de acceso a la justicia, previsto en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a través de acciones acordes con los lineamientos que fijen las autoridades de salud, garantizando así el cuidado a la salud de la ciudadanía y del personal dependiente de este Poder Judicial Local.

DÉCIMO OCTAVO: Que en Sesiones Extraordinarias verificadas el treinta de abril del año dos mil veinte, los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local, aprobaron el **“ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 13/PTSJ-CJCAM/19-2020, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE AMPLÍA LA SUSPENSIÓN DE LABORES ESTABLECIDAS EN SU SIMILAR NÚMERO 11/PTJS-CJCAM/19-2020 Y REFORMA EL INCISO b DEL ARTÍCULO 6 Y EL INCISO a DEL ARTÍCULO 7 DE LOS ACUERDOS GENERALES CONJUNTO 9 Y 11/PTSJ-CJCAM/19-2020, RELATIVOS A LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS, TÉRMINOS Y ACTOS PROCESALES EN SEDE JUDICIAL COMO PARTE DE LAS MEDIDAS DE CONTINGENCIA POR EL FENÓMENO DE SALUD PÚBLICA DERIVADO DEL VIRUS COVID-19”**. Acuerdo que amplió la suspensión de plazos, términos y actos procesales, y de atención al público en sede judicial, establecido en su similar 11/PTSJ-CJCAM/19-2020, hasta **el treinta y uno de mayo de dos mil veinte**, como parte de las medidas de contingencia por el fenómeno de salud pública derivado del virus SARS-CoV2. -

DÉCIMO NOVENO: Que en esas mismas Sesiones Extraordinarias, el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, emitió el **“ACUERDO GENERAL NÚMERO 12/PTSJ/19-2020, DEL PLENO DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, QUE AMPLÍA LA SUSPENSIÓN DE LABORES ESTABLECIDAS EN SU SIMILAR 11/PTSJ/19-2020, QUE DECRETA LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES ORDINARIAS, ACTIVIDADES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS AL INTERIOR DEL TRIBUNAL PLENO Y SUS SALAS, COMO PARTE DE LAS MEDIDAS DE CONTINGENCIA POR EL FENÓMENO DE SALUD PÚBLICA DERIVADO DEL VIRUS COVID-19 (CORONAVIRUS)”**. Por su parte, dentro del ámbito de su competencia el Consejo de la Judicatura Local aprobó el **“ACUERDO GENERAL NÚMERO 27/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, POR EL QUE SE PRORROGAN LAS MEDIDAS DE CONTINGENCIA POR EL FENÓMENO DE SALUD PÚBLICA DERIVADO DEL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19), TOMADOS EN LOS ACUERDOS PLENARIOS 23/CJCAM/19-2020, 24/CJCAM/19-2020, 25/CJCAM/19-2020 Y 26/CJCAM/19-2020”**. Y en ambos Acuerdos Generales se determinó prorrogar el plazo de suspensión hasta el treinta y uno de mayo de dos mil veinte. Y mediante Sesiones Extraordinarias del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, de fechas veinticinco de mayo y once de junio del dos mil veinte, se prorrogó la suspensión decretada hasta el quince de junio y treinta de junio del mismo año, respectivamente.

VIGÉSIMO: Que las medidas implementadas en los diversos Acuerdos Generales Conjuntos, emitidos por los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local, para evitar la propagación del virus SARS-CoV2, consistieron, entre otras, en la suspensión de actividades laborales para evitar la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas hacia las sedes o instalaciones del Poder Judicial, con especial atención en el resguardo domiciliario de personas con discapacidad, adultas mayores de 65 años, comprometidas con su sistema inmunológico, mujeres, embarazadas o al cuidado de niñas, niños, personas con discapacidad o adultas mayores de 65 años. Y solo en caso necesario, la realización del trabajo desde casa, o trabajo a distancia, evitando la permanencia o reuniones del trabajo presencial de más de 10 personas.

VIGÉSIMO PRIMERO: Que en congruencia con las medidas citadas en el considerando que antecede y a efecto de atender de manera pronta y eficaz los asuntos que quedaron pendientes de resolución y dar tramites a aquellos que se han estado reservando, el Poder Judicial del Estado, con el fin de desahogar en la medida de lo posible la carga laboral ordinaria, enfatizó privilegiar el trabajo a distancia, para que los órganos que conforman este Poder Judicial Estatal, realicen sus sesiones y reuniones de trabajo a través de las herramientas tecnológicas disponibles.

En este contexto, en Sesiones Extraordinarias de fecha veinticinco de mayo de dos mil veinte, los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local, aprobaron el Acuerdo General Conjunto número 14/PTSJ-CJCAM/19-2020, que amplía la suspensión de labores establecida en su similar número 13/PTSJ-CJCAM/19-2020, adiciona casos de excepción que conocerían los órganos jurisdiccionales previstos en los Acuerdos Generales Conjuntos 09, 11 y 13/PTSJ-CJCAM/19-2020, relativos a la suspensión de plazos, términos y actos procesales en sede judicial, y estableció providencias para la celebración de sesiones de los Plenos del Honorable

Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, sus Salas y Comisiones, mediante el uso de tecnologías digitales, como parte de las medidas de contingencia por el fenómeno de salud pública derivado del virus SARS-CoV2 (COVID-19).

VIGÉSIMO SEGUNDO: Que de igual forma en Sesión Extraordinaria de fecha nueve de junio del dos mil veinte, el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, emitió los Acuerdos Generales 13/PTSJ/19-2020 y 14/PTSJ/19-2020, por los que se aprueban los “Lineamientos para que las Convivencias se lleven a cabo a través de los Medios de Comunicación o Tecnológicos o cualquier otro, con motivo de las Medidas de Prevención y Contención a la propagación de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)”, y los “Lineamientos para el Uso de la Línea Telefónica de Apoyo y Contención Psicoemocional para las y los Usuarios del Centro de Encuentro Familiar, con el fin de brindar atención especializada vía telefónica por psicólogos adscritos al Centro de Encuentro Familiar del Poder Judicial del Estado, derivada de problemas psicoemocionales producidos por la pandemia del virus SARS-CoV2”.

VIGÉSIMO TERCERO: Que con fecha veinticinco de junio de dos mil veinte, en su sesión plenaria el Consejo de la Judicatura, aprobó el Acuerdo General 33/CJCAM/19-2020, que establece las Medidas Administrativas de Transición Paulatina de Reinicio de Labores de los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado por el Fenómeno de Salud Pública derivado del Virus Covid-19.

En dicho Acuerdo se ampliaron supuestos de casos urgentes y de atención prioritaria, y de igual forma se levantó la suspensión de plazos y términos en los diversos juicios del Sistema Integral de Justicia Especializada para Adolescentes.

VIGÉSIMO CUARTO: Que con fecha treinta de junio de dos mil veinte, en sesión extraordinaria el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, aprobó el Acuerdo General 16, que amplía la Suspensión de Plazos, Términos, Actos Procesales, y de Atención al Público en sede judicial, y establece medidas para el trabajo interno del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, sus Salas, Comisiones y Áreas dependientes, como parte de las acciones de contención por el fenómeno de Salud Pública derivado del Virus Covid-19. En ese Acuerdo se determinó en el punto Segundo: “A partir del seis de julio de dos mil veinte, se levanta la suspensión de plazos, términos y actos procesales en sede judicial, para la admisión y trámite de los medios de impugnación en los diversos juicios del Sistema Integral de Justicia Especializada para Adolescentes, continuando la suspensión en las demás materias, como refiere el punto primero que antecede” sic.

VIGÉSIMO QUINTO: Que en sesión de fecha veinticuatro de julio del dos mil veinte, el Pleno del Consejo de la Judicatura Local, aprobó el Acuerdo General Número 35/CJCAM/19-2020, que establece Medidas Administrativas para la Reanudación Gradual de las Funciones y Actuaciones Jurisdiccionales en el Poder Judicial del Estado.

VIGÉSIMO SEXTO: Que en Sesiones de fecha veinticuatro y veintiocho de julio del dos mil veinte los Plenos del Consejo de la Judicatura Local, y del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, respectivamente aprobaron el Acuerdo General Conjunto Número 22/PTSJ-CJCAM/19-2020, a través del cual se implementa el Sistema de Citas mediante Plataforma en Línea del Poder Judicial del Estado.

VIGÉSIMO SÉPTIMO: Que con fecha veintiocho de julio de dos mil veinte, en Sesión Extraordinaria el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, aprobó el Acuerdo General 17, que reanudó el cómputo de plazos, términos, actos procesales, y de atención al público en el Tribunal Pleno, sus Salas y Órganos dependientes, como parte de las acciones de la nueva normalidad en que se brinda el servicio de impartición de justicia, a consecuencia del fenómeno de salud pública derivado del virus SARS CoV2.

VIGÉSIMO OCTAVO: Que en Sesión Ordinaria de fecha 16 de diciembre de 2020 el Pleno del Consejo de la Judicatura Local aprobó el Acuerdo General número 14/CJCAM/20-2021, por el que se amplió el horario de labores a distancia, presencial y de atención al público como parte de las medidas administrativas para la reanudación gradual de las funciones y actuaciones jurisdiccionales en el Poder Judicial del Estado en horario de 9:00 a 15:00 horas.

VIGÉSIMO NOVENO: Que en Sesión Ordinaria verificada el día diecisiete de diciembre del año dos mil veinte, el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, aprobó el Acuerdo General número 03/PTSJ/20-2021, que amplió el horario de labores a distancia, presencial y de atención al público en el Tribunal Pleno, sus Salas y Órganos dependientes, como parte de las acciones de la nueva normalidad en que se brindará el servicio de impartición de justicia, a consecuencia del fenómeno de salud pública derivado del virus SARS-CoV2, en horario de 9:00 a 15:00 horas.

TRIGÉSIMO: Que en Sesión Ordinaria de fecha treinta de junio de dos mil veintiuno, el Pleno del Consejo de la Judicatura Local, aprobó el Acuerdo relativo a las medidas adoptadas en el *interior de sus áreas*, ante la contingencia sanitaria por el virus SARS-CoV2.

TRIGÉSIMO PRIMERO: Que en Sesión Ordinaria verificada el día uno de julio del año dos mil veintiuno el Tribunal Pleno aprobó el Acuerdo General número 06/PTSJ/20-2021, que estableció medidas de contingencia sanitaria por el virus SARS-COV2, para las áreas pertenecientes al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche.

TRIGÉSIMO SEGUNDO: Que en Sesiones Ordinaria y Extraordinaria, verificadas el uno y cuatro de octubre del dos mil veintiuno, los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, y del Consejo de la Judicatura Local, respectivamente, aprobaron el ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 08/PTSJ-CJCAM/21-2022, QUE REANUDA EL HORARIO REGLAMENTARIO DE LABORES PRESENCIAL EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

TRIGÉSIMO TERCERO: Que en Sesión Ordinaria verificada el día dos de diciembre del año dos mil veintiuno, el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado aprobó los Acuerdos Generales 11 y 12 relativos a la reanudación de las convivencias de niñas, niños y adolescentes con sus madres, padres y familiares no custodios de manera presencial a través de los Centros de Encuentro Familiar del Poder Judicial del Estado de Campeche; y la reforma al Protocolo de Atención en dichos Centros.

TRIGÉSIMO CUARTO: Que en Sesiones Extraordinarias, ambas verificadas el día diez de enero del año dos mil veintidós, los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, y del Consejo de la Judicatura Local aprobaron el ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 21/PTSJ-CJCAM/21-2022, QUE REFUERZA MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DE LAS VARIANTES DEL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19), Y OTRAS ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, PARA EL ÓPTIMO SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO. -

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, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado emite el siguiente:

ACUERDO GENERAL NÚMERO 14/PTSJ/21-2022, DEL PLENO DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, QUE SUSPENDE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO AL INTERIOR DEL TRIBUNAL PLENO, SUS SALAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DEPENDIENTES.

PRIMERO: Se suspende durante los días veintiséis, veintisiete y veintiocho de enero de dos mil veintidós la prestación del servicio de atención al público en las instalaciones del Pleno, las Salas y Órganos Administrativos dependientes del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado. -

SEGUNDO: Por lo anterior, se suspenden exclusivamente los plazos y términos procesales para las partes en los Juicios, y de igual forma los actos de diligencias presenciales tales como audiencias, notificaciones personales y/o estrados pendientes de ejecución durante este periodo. **Mismos que se reanudarán el día treinta y uno de enero del año en curso.**

TERCERO: Se exceptúan de lo anterior, los trámites de segunda instancia del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, del Sistema Mixto, y del Sistema de Justicia Penal para Adolescentes en los que la persona se encuentre privada de su libertad, y resulte necesario observar los términos procesales constitucionales.

CUARTO: Para el desahogo del trabajo interno en el Honorable Tribunal Superior de Justicia, las personas servidoras judiciales en el ámbito jurisdiccional y administrativo continuarán observando el esquema señalado en el ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 21/PTSJ-CJCAM/21-2022, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REFUERZA MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DE LAS VARIANTES DEL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19)", Y OTRAS ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, PARA EL ÓPTIMO SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, así como el estricto apego a los Protocolos respectivos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo General 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 entrará en vigor en términos del artículo 4 del Código Civil vigente en el Estado de Campeche. -

TERCERO. Comuníquese el presente Acuerdo General a la Gobernadora Constitucional del Estado, al Honorable Congreso del Estado, a la Secretaría de Gobierno, a la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana, 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, al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Campeche, a la Procuraduría Estatal de la Defensa del Trabajo, a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Campeche y a la Junta Especial número uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Campeche, con sede en Ciudad del Carmen, así como a los Juzgados de Distrito, a los Tribunales Unitario y Colegiado del Trigésimo Primer Circuito, al Tribunal Laboral Federal de asuntos individuales en el Estado de Campeche y al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral 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.



"La igualdad de género en cualquier circunstancia,
es un tema de justicia universal"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, RELATIVO A LAS MEDIDAS ADOPTADAS EN EL JUZGADO MIXTO CIVIL-FAMILIAR-MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL CUARTO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, DEL 25 AL 31 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO, INCLUSIVE.

De conformidad con los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, 110 y 125 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Pleno del Consejo de la Judicatura Local, ante la detección de servidores judiciales que dieron positivo a la prueba COVID-19, en el **JUZGADO MIXTO CIVIL-FAMILIAR-MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL CUARTO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**; y para la protección de servidores públicos y justiciables, aprueba la modificación a los esquemas de trabajo a seguirse en dicho Juzgado para el periodo del **25 al 31 de enero de 2022**, inclusive, siendo las siguientes:

Se determina la suspensión de plazos, términos y actos procesales en el período del 25 al 31 de enero de 2022, inclusive, en el **JUZGADO MIXTO CIVIL-FAMILIAR-MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL CUARTO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**. Durante dicho periodo se suspenden los servicios al público de manera presencial en el **JUZGADO MIXTO CIVIL-FAMILIAR-MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL CUARTO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**. En el caso de las citas programadas la titular del mencionado juzgado tomará las medidas administrativas pertinentes al respecto.

Las situaciones no previstas en el presente Acuerdo, serán resueltas por el Pleno del Consejo de la Judicatura Local.

Publíquese el presente Acuerdo 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.

El presente Acuerdo entra en vigor en la fecha de su aprobación.

Comuníquese el presente Acuerdo a la Gobernadora del Estado, al Honorable Congreso del Estado, al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Secretaría de Gobierno, a la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana, a la Fiscalía General del Estado, al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche, así como a los Juzgados de Distrito y a los Tribunales Unitario y Colegiado del Trigésimo Primer Circuito para los efectos a que haya lugar. Cúmplase.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, a veinticuatro de enero de dos mil veintidós

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: Presidenta Magistrada Maestra **VIRGINIA LETICIA LIZAMA CENTURIÓN**, Licenciado **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, Magistrada Maestra **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, Maestra **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** y Magistrado **MAESTRA MARÍA EUGENIA ÁVILA LÓPEZ** 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 A LAS MEDIDAS ADOPTADAS EN EL JUZGADO MIXTO CIVIL-FAMILIAR-MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL CUARTO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, DEL 25 AL 31 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO, INCLUSIVE; FUE APROBADO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA VEINTICUATRO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS SEÑORAS Y SEÑORES CONSEJEROS: PRESIDENTA MAGISTRADA MAESTRA VIRGINIA LETICIA LIZAMA CENTURIÓN, LICENCIADO CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN, MAGISTRADA MAESTRA MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ, MAESTRA INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ Y MAGISTRADA MAESTRA MARÍA EUGENIA ÁVILA LÓPEZ.

CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A VEINTICUATRO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS. - 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



"La igualdad de género en cualquier circunstancia,
es un tema de justicia universal"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, RELATIVO A LAS MEDIDAS ADOPTADAS EN LOS JUZGADOS DE CONTROL DEL SISTEMA PROCESAL PENAL ACUSATORIO Y ORAL- CAMPECHE, Y DE EJECUCIÓN DE SANCIONES DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, RESPECTIVAMENTE, DEL 25 AL 31 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO, INCLUSIVE.

De conformidad con los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, 110 y 125 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Pleno del Consejo de la Judicatura Local, ante la detección de servidores judiciales que dieron positivo a la prueba COVID-19, aprobó una modificación a los esquemas de trabajo a seguirse en los Juzgados de Control del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral-Campeche, y de Ejecución de Sanciones de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado, respectivamente, para el periodo del **25 al 31 de enero de**

2022, inclusive, siendo las siguientes:

1. Se suspenden los términos procesales distintos a los constitucionales entre el periodo del 25 al 31 de enero del presente año. Consecuentemente, deberán reprogramarse las audiencias de trámite (no urgentes), en ese periodo.
2. Durante dicho periodo se suspenden los servicios al público de manera presencial en dicho edificio.
3. Por cuanto al Juzgado de Control del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral-Campeche, son impostergables las determinaciones de carácter urgente, a saber, enunciativamente más no limitativamente, las referentes a la calificación de detenciones, las vinculaciones a proceso, la implementación, revisión y modificación de medidas cautelares relacionadas con prisión preventiva, solicitudes de órdenes de aprehensión o cateo, ratificación de órdenes de protección, apelación en contra de la negativa de una orden de cateo.
4. Respecto al Juzgado de Ejecución de Sanciones de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado, se considerarán urgentes de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:
 - a. Gestiones previas a la inminente compurgación de la pena.
 - b. Trámites para la determinación y ejecución de beneficios preliberaciones (libertad preparatoria, anticipada, condicionada, la sustitución o suspensión temporal de la pena y preliberación por criterios de políticas penitenciarias).
 - c. Acuerdos urgentes sobre condiciones de internamiento que versen sobre atención médica, por parte del tercer escalón sanitario (hospitalización), segregación y tortura.
 - d. Planteamientos específicos en torno al COVID-19, por parte de las personas privadas de la libertad, para ordenar a la autoridad administrativa que adopte las medidas que garanticen la revisión y atención médica.
 - e. Actuaciones de trámite que puedan decidirse y acordarse por escrito y que permitan la resolución del expediente de ejecución.
 - f. Resoluciones por escrito sobre peticiones de personas privadas de la libertad, si no existiere controversia entre las partes ni desahogo de prueba; y
 - g. Todos los procesos de ejecución donde el sentenciado esté privado de su libertad.
5. Cuando deban celebrarse audiencias relativas a casos que impliquen peligro a la vida o a la integridad de las personas o se compurgue la sanción o en tratándose de un beneficio, estas se desarrollarán de manera preferente en la modalidad virtual, y aquéllas que se requieran de manera presencial, se realizarán a puerta cerrada, sin la presencia de público y garantizando el acceso a las partes, que intervienen en ellas. Para ello, habrá de velarse por la salud de las personas imputadas y demás participantes en la audiencia, procurando la adopción de medidas como el distanciamiento social, establecimiento de sedes alternas en el edificio Casa de Justicia y las demás que recomienden las autoridades de salud, así como las áreas administrativas competentes del Consejo.
6. En aquellos casos, en que sea necesario presentar un escrito urgente de manera física, la Administración General de los Juzgados de Control del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral-Campeche, y la encargada de la Administración de los Juzgados de Ejecución de Sanciones de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado, habilitarán las guardias correspondientes.
7. En el caso de las citas programadas la Administración General y la administración de los Juzgados de Control del Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral-Campeche, y de Ejecución de Sanciones de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado, respectivamente, tomarán las medidas administrativas pertinentes al respecto.

Las situaciones no previstas en el presente Acuerdo, será resuelto por el Pleno del Consejo de la judicatura Local.

Publíquese el presente Acuerdo 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.

El presente Acuerdo entra en vigor en la fecha de su aprobación.

Comuníquese el presente Acuerdo al Gobernador Constitucional del Estado, al Honorable Congreso del Estado, al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Sala Penal del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Sala Unitaria de Justicia para Adolescentes, 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.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, a veinticuatro de enero de dos mil veintidós. -

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: Presidenta Magistrada Maestra **VIRGINIA LETICIA LIZAMA CENTURIÓN**, Licenciado **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, Magistrada Maestra **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, Maestra **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** y Magistrado **MAESTRA MARÍA EUGENIA ÁVILA LÓPEZ** 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 A LAS MEDIDAS ADOPTADAS EN LOS JUZGADOS DE CONTROL DEL SISTEMA PROCESAL PENAL ACUSATORIO Y ORAL- CAMPECHE, Y DE EJECUCIÓN DE SANCIONES DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, RESPECTIVAMENTE, DEL 25 AL 31 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO, INCLUSIVE, FUE APROBADO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA VEINTICUATRO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS SEÑORAS Y SEÑORES CONSEJEROS: PRESIDENTA MAGISTRADA MAESTRA VIRGINIA LETICIA LIZAMA CENTURIÓN, LICENCIADO CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN, MAGISTRADA MAESTRA MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ, MAESTRA INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ Y MAGISTRADA MAESTRA MARÍA EUGENIA ÁVILA LÓPEZ. --

CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A VEINTICUATRO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS. - 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****H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, SALA PENAL****CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.****Folio: 39661****Nombre: Sara Damiana Rocha Ochoa (Denunciante)**

En Toca 01/20-2021/273, Relativo al recurso de apelación interpuesto por el Ministerio Público, Acusados, Defensores Particulares y Denunciantes en contra de la Sentencia Condenatoria de veinticuatro de junio de dos mil veinte, dictada por la Juez Interina del Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Penal del Primer Distrito Judicial del Estado, en la causa penal 0401/11-2012/1428, instruida a GILBERTO ANTONIO CAB PAAT Y RAFAEL AUGUSTO MARÍN CRUZ, por los delitos de LESIONES Y DAÑO EN PROPIEDAD AJENA, esta Sala Penal con fecha de hoy *dieciséis de diciembre de dos mil veintiuno*, dicto una resolución que en sus puntos resolutive dice:

Resuelve:

“PRIMERO: Se declaran intocados los agravios de los recurrentes. SEGUNDO: Con fundamento en lo que disponen los artículos 41 y 375 del Código de Procedimientos Penales vigente en el Estado, se ordena devolver los autos respectivos al Juzgado de procedencia, para efectuar una diligencia para mejor proveer a efecto de que realicen una nueva valoración médica por médico especialista en Ortopedia y Traumatología, en la persona de las pasivo Alejandrina Luciano Ángeles, Samara Damiana Rocha Ochoa y Vilma María Cahuich Sima, y un medico especialista en Dermatología y también en Ortopedia y Traumatología realice una revaloración a la pasivo Fanny Uróstegui Pineda, quienes deberán ser citadas por los conductos legales que correspondan; lo anterior, con la finalidad de que el médico determine lo siguiente: 1).- En el caso de la señor Alejandrina Luciano Ángeles se precise: a) La presencia de fisura en arcos costales y en caso de existir señale el tiempo de sanidad. b) Si pusieron o no, en peligro la vida de la pasivo. c) De ser el caso, señalen el tipo de incapacidad que presenta, de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo. d) Si presenta o no secuelas. 2).- En el caso de la señora Fanny Urióstegui Pineda, se precise: a) Se descarte lesión ósea en cráneo y columna, en el caso de existir, deberá precisar tiempo de sanidad, si dejo algún tipo de incapacidad y especifique cual de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo; y se dejó o no secuelas. B) Se señale, de ser el caso, secuelas de tipo cicatrizal visibles en la cara. 3).- En el caso de la señora

Samara Damiana Rocha Ochoa se precise: a) Señale la existencia o no de fisura a nivel tercio proximal de antebrazo derecho. B) De ser el caso, precise el tiempo de sanidad de la lesión que presentó la agraviada (número de días). C) Si pusieron o no, en peligro la vida de la pasivo. d) De ser el caso, señale el tipo de incapacidad que presenta, de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo. e) Si presenta o no secuelas. 4).- En el Caso de la señora Vilma María Cahuich Sima se precise: a) Señale el tiempo de sanidad de la lesión que presentó la agraviada (numero de días). C) Si pusieron o no, en peligro la vida de la pasivo. d) De ser el caso, señale el tipo de incapacidad que presenta, de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo. e) Si presenta o no secuelas. Con la anotación que deberán adoptarse las medidas idóneas y necesarias para que sea buscado en domicilio oficial del pasivo, de no encontrarlo, indagar a través de informes a diversas, autoridades de la Entidad para localizar su domicilio particular; incluso después de ello, emitir los edictos correspondientes, localización. Asimismo, para efectos de la presente diligencia, se le hará saber a los intervinientes, que dada la emergencia sanitaria que vive en el estado por el COVID-19 (CORONAVIRUS), se deberán adoptar las medidas preventivas para evitar riesgos laborales. TERCERO: 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 Pública; 44, 113, fracción VII, y 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se hace saber a los intervinientes en los procesos que se tramitan en esta Sala, 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. CUARTO: Remítase testimonio de la presente resolución al c. Juez de Origen, para su conocimiento y efectos legales correspondientes. QUINTO: Notifíquese y cúmplase.” SIC.

Lo que notifico a ustedes por medio de edictos publicados por tres veces consecutivas, en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 del Código de Procedimientos Penales vigente en el Estado. - conste.

ATENTAMENTE: San Francisco de Campeche, Campeche a 11 de enero de 2022.- Licda. Gloria Damaris Vargas Encalada, Actuaría Interina de Enlace

de la Secretaria de Acuerdos de la Sala Penal.- rúbrica.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador **Alejandro Gabriel Soriano Martínez** -fallecido-.

En el expediente número **71/21-2022/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **Ciudadana María de Jesús Cardoso Romo**, en contra de la **Producciones Telemar S.A. de C.V.**, con fecha once de noviembre de dos mil veintiuno, 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 **Alejandro Gabriel Soriano Martínez** 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 once de noviembre de dos mil veintiuno, firmando el mismo, la Juez del Juzgado ante la suscrita Secretaria.

Se extiende la presente certificación a las 14:00 horas, del día 11 de noviembre 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 **Sergio González Espínola** -fallecido-.

En el expediente número **98/21-2022/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **Ciudadana María Leticia Teresita López Espínola**, en contra de la **Universidad Autónoma de Campeche**, con fecha 26 de noviembre 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 **Sergio González Espínola** 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 26 de noviembre 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 26 de noviembre 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 fallecido - **Ramón Gilberto Can Collí** -

En el expediente número **99/21-2022/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **Ciudadana Deysi del Carmen González Vázquez**, en contra de **Refrimart de México S.A. de C.V.**, con fecha 30 de noviembre 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 **Ramón Gilberto Can Collí** 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 30 de noviembre 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 30 de noviembre 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-

**CONVOCATORIA 47/21-2022/1C-II.
EXPEDIENTE NUMERO 92/21-2022/1°C-II**

CONVÓQUESE A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA DEL SEÑOR **JULIO CESAR MAY ARRIBALZA**, 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 29 DE NOVIEMBRE DEL 2021.

JUEZ INTERINO DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL. LIC. EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ.- 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. Secretario de Acuerdos, Lic. Christian del Carmen Castellanos López.- Rúbrica.

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

A LOS QUE SE CONSIDEREN HEREDEROS DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA DE NANCI JESUS SOSA Y/O NANCI JESUS SOSA DE LÓPEZ QUIEN FUERA ORIGINARIA DE TIXMUCUY, CAMPECHE Y VECINA DE ÉSTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ME PERMITO HACERLES SABER QUE TIENEN EL TERMINO DE TREINTA DIAS PARA OCURRIR ANTE EL JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, SITO EN CASA DE JUSTICIA, AVENIDA PATRICIO TRUEBA DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS DE LA COLONIA SAN RAFAEL, PARA HACER SUS RECLAMACIONES POR ESCRITO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 1119 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO.-

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE A VEINTICUATRO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.- LICDA. MAYRA RUBI REYES CANUL, JUEZ SEGUNDA INTERINA DEL RAMO CIVIL.- LICDA. ZOILA DE LAS MERCEDES PEDRAZA ROSADO, SECRETARIA DE ACUERDOS.- RÚBRICAS.

PARA PUBLICARSE TRES EDICTOS DE DIEZ EN

DIEZ EN EL PERIODICO OFICIAL

CONVOCATORIA DE HEREDEROS

EXP. 206/20-2021/2C-I

A LOS QUE SE CONSIDEREN HEREDEROS DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA DE ADELA JIMÉNEZ NARVAEZ Y/O ADELA JIMÉNEZ DE Z. Y/O ADELA JIMÉNEZ DE ZAPATA, QUIEN FUERA ORIGINARIA DE MACUSPANA, TABASCO, MÉXICO, CON ÚLTIMO DOMICILIO EN ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, MÉXICO; ME PERMITO HACERLES SABER QUE TIENEN EL TERMINO DE TREINTA DÍAS 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 CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO.-

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE A VEINTITRÉS DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTUNO.- C. MARTHA ROSA ZAPATA JIMÉNEZ, ALBACEA PROVISIONAL.- LICDA. MAYRA RUBÍ REYES CANUL, JUEZA INTERINA DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- LICENCIADA LORENA IVETTE PÉREZ PINZÓN, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA.- RÚBRICAS.

PARA PUBLICARSE TRES EDICTOS DE DIEZ EN DIEZ EN EL PERIÓDICO OFICIAL.

C O N V O C A T O R I A N° 51/21-2022/2°C-II

EXPEDIENTE N° 14/20-2021/2°C-II

Convóquese a los que se consideren con derecho a la Herencia del cujus ANGEL ORTIZ PINEDA, quien fuera vecino de esta ciudad del Carmen, Campeche.- Para que dentro del término de TREINTA DÍAS, comparezcan ante este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este Edicto, de conformidad con el numeral 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.-

CD. DEL CARMEN CAMPECHE, A 24 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021.- JUEZ SEGUNDO CIVIL, M. EN D. DOLORES LUCIA ECHAVARRÍA LÓPEZ.- C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. GUADALUPE

ESTEFANIA GOMEZ MARTINEZ.- Rúbricas

Para su publicación por tres veces de diez en diez días.-

LIC. GUADALUPE ESTEFANIA GOMEZ MARTINEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO; CERTIFICA: QUE LAS DOS RUBRICAS SON ILEGIBLES Y EXACTAS, MISMA CERTIFICACIÓN QUE SE EXPIDE, EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE; A 24 DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.- CIUDADANA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. GUADALUPE ESTEFANIA GOMEZ MARTINEZ.- Rúbrica.

CONVOCATORIA N° 07/21-2022/2°C-II

EXPEDIENTE N° 21/21-2022/2°C-II

Convóquese a los que se consideren con derecho a la Herencia del *cujus* *SEBASTIAN MARTINEZ JIMENEZ*, quien fuera vecino de esta ciudad del Carmen, Campeche.- Para que dentro del término de TREINTA DÍAS, comparezcan ante este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este Edicto, de conformidad con el numeral 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.-

CD. DEL CARMEN CAMPECHE, A 21 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021.- JUEZ SEGUNDO CIVIL, M. EN D. DOLORES LUCIA ECHAVARRÍA LÓPEZ.- C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. TERESITA DEL JESUS MORALES HERNANDEZ.- Rúbricas

Para su publicación por tres veces de diez en diez días.-

LIC. TERESITA DEL JESUS MORALES HERNANDEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO; CERTIFICA: QUE LAS DOS RUBRICAS SON ILEGIBLES Y EXACTAS, MISMA CERTIFICACIÓN QUE SE EXPIDE, EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE; A 21 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.- CIUDADANA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. TERESITA DEL JESUS MORALES HERNANDEZ.- Rúbrica.

**CONVOCATORIA 41/21-2022/1C-II.
EXPEDIENTE NUMERO 101/21-2022/1°C-II**

CONVÓQUESE A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA DEL (A) SEÑOR (A) EVA GUADALUPE US CAUICH, 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 22 DE NOVIEMBRE DEL 2021.

C. JUEZ PRIMERO CIVIL, LICENCIADO EUDDY ISAIAS ZAVALA RAMIREZ.- C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO ALAN ORLANDO PEREZ 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 Pérez Benítez.- Rúbrica.

**C O N V O C A T O R I A
D E H E R E D E R O S**

Se convoca a los que se consideren con derecho a la herencia de Miguel Ángel de Jesús Bencomo Castro, quien fuera originario de Campeche; 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 22 de noviembre del 2021.- Mtra. Maribel del Carmen Beltrán Valladares, Jueza.- Licenciada Ligia Aidé Góngora Can, Secretaria de Acuerdos.- Rúbricas.

CONVOCATORIA N° 54/21-2022/2°C-II.

EXPEDIENTE N° 434/20-2021/2°C-II

Convóquese a los que se consideren con derecho a la Herencia del *cujus* *JOSE JOSAPHAT LOPEZ REYES*, quien fuera vecino de esta ciudad del Carmen, Campeche.- Para que dentro del término de TREINTA DÍAS, comparezcan ante este Juzgado a deducirlo

a partir de la última publicación de este Edicto, de conformidad con el numeral 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.-

CD. DEL CARMEN CAMPECHE, A 26 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021.- JUEZ SEGUNDO CIVIL, M. EN D. DOLORES LUCIA ECHAVARRÍA LÓPEZ.- C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. GUADALUPE ESTEFANIA GOMEZ MARTINEZ.- Rúbricas.

Para su publicación por tres veces de diez en diez días.-

LIC. GUADALUPE ESTEFANIA GOMEZ MARTINEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO; CERTIFICA: QUE LAS DOS RUBRICAS SON ILEGIBLES Y EXACTAS, MISMA CERTIFICACIÓN QUE SE EXPIDE, EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE; A 26 DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.- CIUDADANA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. GUADALUPE ESTEFANIA GOMEZ MARTINEZ.- Rúbrica.

CONVOCATORIA DE HEREDEROS

EXP. 28/21-2022/2C-I

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

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE A TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- OLIVIA CHI UICAB, ALBACEA PROVISIONAL.- LICENCIADA MAYRA RUBI REYES CANUL, 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 DE ACREEDORES

EXP. 28/21-2022/2C-I

A LOS QUE SE CONSIDEREN ACREEDORES DE LA SUCESION INTESTAMENTARIA DE MARÍA NATALIA UICAB AKE, QUIEN FUERA ORIGINARIA DE HOPELCHEN, CAMPECHE Y VECINA DE ESTA CIUDAD, ME PERMITO HACERLES SABER QUE TIENEN EL TÉRMINO DE SESENTA DIAS PARA OCURRIR ANTE EL JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, SITO EN CASA DE JUSTICIA, AVENIDA PATRICIO TRUEBA DE REGIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS DE LA COLONIA SAN RAFAEL, PARA HACER SUS RECLAMACIONES POR ESCRITO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 1181 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE A TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.- OLIVIA CHI UICAB, ALBACEA PROVISIONAL.- Rúbrica.

PARA PUBLICARSE UNA SOLA VEZ EN EL PERIODICO OFICIAL

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo III Tercero, Sección Segunda, Artículos 32 treinta y dos, 33 treinta y tres fracciones I y II; y 34 (treinta y cuatro) de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche vigente, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia de la extinta **GUADALUPE GARCIA SOSA** para que en el término de 30 treinta días después de la última publicación de este Edicto, comparezcan a deducirlo. Igualmente se cita a todos los Acreedores para que dentro de dicho término comparezcan presentando los documentos en que funden sus derechos. El procedimiento Sucesorio Intestamentario se radicó en la Notaría Pública Número 7 siete de este Segundo Distrito Judicial del Estado, a mi cargo, ubicada en la Calle 33-A, número 43 cuarenta y tres entre la calle 68 y la avenida Periferica Norte, de la Colonia Camaroneros código postal 24169 d8e esta Ciudad del Carmen, Municipio Carmen, Estado de Campeche.

Cd. del Carmen, Campeche 14 de diciembre de 2021.- LA NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SIETE, LIC. ESTELA RENÉ VAUGHT MOSQUEDA.- VAME-411112-827.- CED.PROF.NO.402968.- Rúbrica.

Para ser publicado en el Periódico oficial del estado de Campeche, de diez en diez días hábiles por tres veces

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo III Tercero, Sección Segunda, Artículos 32 treinta y dos, 33 treinta y tres fracciones I y II; y 34 (treinta y cuatro) de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche vigente, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia del extinto GONZALO ALEXANDER DIAZ FEBLES para que en el término de 30 treinta días después de la última publicación de este Edicto, comparezcan a deducirlo. Igualmente se cita a todos los Acreedores para que dentro de dicho término comparezcan presentando los documentos en que funden sus derechos. El procedimiento Sucesorio Intestamentario se radicó en la Notaría Pública Número 7 siete de este Segundo Distrito Judicial del Estado, a mi cargo, ubicada en la Calle 33-A, número 43 cuarenta y tres entre la calle 68 y la avenida Periferica Norte, de la Colonia Camaroneros código postal 24169 d8e esta Ciudad del Carmen, Municipio Carmen, Estado de Campeche.

Cd. del Carmen, Campeche 14 de diciembre de 2021.- LA NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SIETE, LIC. ESTELA RENÉ VAUGHT MOSQUEDA.- VAME-411112-827.- CED.PROF.NO.402968.- Rúbrica.

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo III Tercero, Sección Segunda, Artículos 32 treinta y dos, 33 treinta y tres fracciones I y II; y 34 (treinta y cuatro) de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche vigente, se convoca a quienes se consideren Acreedores de la Sucesión de la señora ELDA DORANTES ZAPATA, quien falleciera en esta Ciudad del Carmen, Campeche, el día 29 veintinueve de septiembre de 2017 dos mil diecisiete, para que en el término de 30 (treinta) días después de la última publicación de este Edicto, comparezcan a deducir sus derechos, presentando los documentos en que funden los mismos. El procedimiento Sucesorio Testamentario se radicó en la Notaría Pública Número 7 siete de este Segundo Distrito Judicial del Estado a mi cargo, ubicada en la Calle 33-A, número 43 cuarenta y tres entre la calle 68 y la avenida Periferica Norte, Colonia Camaroneros código postal 24169 de esta Ciudad del Carmen, Municipio Carmen, Estado de Campeche.

Cd. del Carmen, Campeche 14 diciembre de 2021.- LA NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SIETE, LIC. ESTELA RENÉ VAUGHT MOSQUEDA.- VAME-411112-827.-

CED.PROF.NO.402968.- Rúbrica.

Para ser publicado en el Periódico oficial del estado de Campeche, de diez en diez días hábiles por tres veces n diez días hábiles.

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo III Tercero, Sección Segunda, Artículos 32 treinta y dos, 33 treinta y tres fracciones I y II; y 34 (treinta y cuatro) de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche vigente, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia del extinto señor JOSE DEL CARMEN DOMINGUEZ BARJAU para que en el término de 30 treinta días después de la última publicación de este Edicto, comparezcan a deducirlo. Igualmente se cita a todos los Acreedores para que dentro de dicho término comparezcan presentando los documentos en que funden sus derechos. El procedimiento Sucesorio Intestamentario se radicó en la Notaría Pública Número 7 siete de este Segundo Distrito Judicial del Estado, a mi cargo, ubicada en la Calle 33-A, número 43 cuarenta y tres entre la calle 68 y la avenida Periferica Norte, de la Colonia Camaroneros código postal 24169 d8e esta Ciudad del Carmen, Municipio Carmen, Estado de Campeche.

Cd. del Carmen, Campeche 14 de diciembre de 2021.- LA NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SIETE, LIC. ESTELA RENÉ VAUGHT MOSQUEDA.- VAME-411112-827.- CED.PROF.NO.402968.- Rúbrica.

EDICTO

HAGO SABER: Que en esta Notaría a mi cargo se radicó la Sucesión Testamentaria del ciudadano JORGE RAFAEL HERNANDEZ ACOSTA, quien falleciera el día ocho de mayo del año dos mil veintiuno, denuncia que hace la ciudadana MARIA CECILIA CAHUICH TORRES, 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 18 de Enero del año 2022.- LIC. RAMON ALBERTO ESPINOLA ESPADAS.- TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO.

20.- Rúbrica.

EDICTO

SE CONVOCA A TODOS LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHOS HEREDITARIOS Y ACREEDORES DEL EXTINTO **NESTOR RENE CHI PACHECO (+)**, QUIEN FALLECIERA EN EL MUNICIPIO DE TENABO ESTADO DE CAMPECHE EL DIA 17 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021, PARA QUE COMPAREZCAN ANTE ESTA NOTARIA PUBLICA NUMERO No. 49, UBICADA EN LA CALLE 16 NO. 191, BARRIO DE GUADALUPE, DE ESTA CIUDAD, A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DE LOS 30 DIAS SIGUIENTES A LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE; A 14 DE ENERO DEL 2022.- **LICENCIADO ENRIQUE CASTILLA MAGAÑA.- CED. PROF. 283596.- TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 49. RÚBRICA.**

EDICTO NOTARIAL

En Acta número Quinientos cuarenta y cuatro (544) otorgada ante Mí, de fecha veintisiete de Diciembre del año dos mil veintiuno, se denunció el Procedimiento Sucesorio Intestamentario a bienes de quién en vida respondiera al nombre de **JOSE LUIS HERNANDEZ CU**, quien fuera vecino de esta ciudad; por la ciudadana **MARIA DE LOURDES MATU DZIB**, 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 Notaría Pública número 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 Enero del 2022.- **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.**

EDICTO NOTARIAL

En escritura pública otorgada ante Mí, de fecha 02 dos de octubre de 2021 dos mil veintiuno, se inició el procedimiento de la Sucesión Intestamentaria a bienes de quien respondiera al nombre de **VICTOR IVAN**

GONZALEZ ALONSO; quien fuera vecino de esta Ciudad; por la señora **ROSA MARIA ALONSO UC**, por lo que en cumplimiento a lo dispuesto en la Fracción II del artículo 33 de la Ley del Notariado para el Estado en 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 Notaría Pública número Dieciséis 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 efectuará por tres veces de diez en diez días cada una, presentando los documentos en que funden sus derechos.

San Francisco de Campeche, Cam.; a 02 de diciembre de 2021.- **LIC. ABELARDO MALDONADO ROSADO.- TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA No. 16.- Avenida Ruiz Cortines número tres "A", Guadalupe.- Rúbrica.**

EDICTO NOTARIAL

En escritura pública otorgada ante Mí, de fecha 02 dos de octubre de 2021 dos mil veintiuno, se inició el procedimiento de Sucesión Testamentaria a bienes de quien respondiera al nombre de **FRANCISCA ANCONA MARTINEZ**; quien fuera vecina de esta Ciudad; por la señora **ROSA MARIA NOVELO ANCONA**, por lo que en cumplimiento a lo dispuesto en la Fracción II del artículo 33 de la Ley del Notariado para el Estado en Campeche, en vigor, se convoca a los acreedores del autor de la herencia, para que se presenten a la Notaría Pública número Dieciséis 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 efectuará por tres veces de diez en diez días cada una, presentando los documentos en que funden sus derechos.

San Francisco de Campeche, Cam.; a 02 de diciembre de 2021.- **LIC. ABELARDO MALDONADO ROSADO.- TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA No. 16.- Avenida Ruiz Cortines número tres "A", Guadalupe.- Rúbrica.**

