



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 XI No. 2582

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.,
Jueves 22 de Enero de 2026

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCION DE ADMINISTRACION



DIRECCION DE ADMINISTRACION

Manual de Bajas del Parque Vehicular

DIRECCION DE ADMINISTRACION

TABLA DE CONTENIDO	no. pagina
Presentación	5
Introducción	5
Marco Normativo	6
-Constitución política de los estados unidos mexicanos.....	6
-Constitución política del estado de campeche	6
-Ley orgánica de los municipios del estado de Campeche	7
-Ley de bienes del estado de campeche y sus municipios	7
-Ley de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles de estado de campeche.....	8
-Ley general de bienes nacionales (normativa supletoria aplicable)	10
-Bando de gobierno municipal 2018-2021	11
-Reglamento de la Administración Pública del municipio de Tenabo 2024-2027	12
MISION	13
VISION	13
OBJETIVO DEL MANUAL	14
-Objetivos específicos	14
ALCANCE	14
GLOSARIO DE TERMINOS	15
PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCESO DE BAJA	17
FACULTADES Y/U OBLIGACIONES DE CADA AREA PARA EL PRESENTE MANUAL	18
-H. Cabildo	18
-Presidencia Municipal	19
-Secretaría del H. Ayuntamiento	20

DIRECCION DE ADMINISTRACION

-Tesorería Municipal	21
-Órgano Interno de Control	22
-Dirección de Administración	23
-Área de Recursos Materiales	24
-Área Usuaría	25
CRITERIOS PARA LA BAJA DE VEHICULOS	26
1.- Daño irreparable o costos de reparación excesivos	26
2.- Tiempo de vida útil	26
3.- Perdida por caso fortuito o fuerza mayor	26
4.- Robo, debidamente acreditado	27
5.- Obsolescencia y/o inadecuación para el servicio público	28
6.- Otras causas justificadas:	28
PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE VEHICULOS	29
1. Detección de la necesidad de baja	29
2. Elaboración de la solicitud formal de baja	29
3. Dictamen técnico mecánico y administrativo	29
4. Revisión patrimonial y contable	29
5. Obtención de expediente verificado	30
-Diagrama de flujos: procedimiento y aprobación para la baja de vehículos del parque vehicular ante cabildo	31
6. Actualización de inventarios y registros contables	32
7. Determinación del destino final	32
a.- Desincorporación	32

DIRECCION DE ADMINISTRACION

b.- Enajenación Directa	32
* Tipos de enajenación de vehículos	33
-Entre dependencias o entidades públicas	33
- Por venta directa (vehículo dado de baja)	33
-Por donación	34
-Por permuta	34
-Por adjudicación al poseedor o usuario	34
-Por siniestro o pérdida total	34
-Por subasta desierta	35
c.- Aprovechamiento como Chatarra	35
8.- Cierre del procedimiento	35
Anexos.....	35
-Formato de solicitud de baja	36
-Dictamen técnico-mecánico	37
-Dictamen técnico-administrativo	38
-Acta administrativa de baja del inventario físico	42
-Acta administrativa de baja del inventario contable	44

DIRECCION DE ADMINISTRACION

PRESENTACION

El presente Manual de Bajas del Parque Vehicular del H. Ayuntamiento de Tenabo es un instrumento administrativo que tiene por objeto establecer de manera clara, ordenada y uniforme los lineamientos, criterios y procedimientos para la baja, desincorporación y destino final de los vehículos que forman parte del patrimonio municipal.

Este manual se emite con fundamento en la normatividad aplicable vigente y en atención a los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas que rigen la administración pública municipal, con el propósito de fortalecer el control y la correcta gestión del parque vehicular.

Asimismo, el documento sirve como guía operativa para el H. Cabildo y para las áreas administrativas involucradas, delimitando responsabilidades y asegurando que los procesos de baja se realicen de manera justificada, documentada y debidamente autorizada, contribuyendo al uso racional de los recursos públicos y a la prevención de observaciones por parte de los órganos de fiscalización.

Este manual es de observancia obligatoria para todas las dependencias, direcciones y unidades administrativas del Ayuntamiento que tengan asignados vehículos oficiales, y su aplicación coadyuva a la correcta administración, control y actualización de los bienes muebles municipales.

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Bajas Parque Vehicular del H. Ayuntamiento de Tenabo tiene por finalidad establecer los lineamientos, procedimientos y responsabilidades que deberán observar las áreas administrativas para la desincorporación, destino final o enajenación de los bienes municipales.

Este documento se integra conforme a lo dispuesto en la legislación federal, estatal y municipal aplicable, así como al *Bando de gobierno municipal 2018-2021* y el *Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tenabo 2024–2027* así constituye una herramienta de consulta que fortalece el control, registro y transparencia del patrimonio municipal.

Su aplicación uniforme permite asegurar que los bienes sean dados de baja de manera ordenada, oportuna y conforme al interés público, garantizando la rendición de cuentas y la adecuada gestión del patrimonio del municipio.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

MARCO NORMATIVO

El presente manual se sustenta en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de administración, control y disposición de bienes muebles propiedad del sector público, así como en la normatividad específica que rige al H. Ayuntamiento de Tenabo.

Entre las principales disposiciones que fundamentan este manual se encuentran:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- **Fecha de promulgación:** 5 de febrero de 1917.
- **Artículo:** Artículo 115, fracción II: Establece la autonomía de los municipios para manejar su patrimonio, servicios públicos y recursos materiales, lo que incluye los bienes muebles e inmuebles municipales (como los vehículos oficiales).
- **Últimas reformas:** Vigente con múltiples modificaciones; el artículo 115, relativo a la autonomía municipal y la administración de su patrimonio, se mantiene sin cambios sustanciales que alteren la competencia municipal.
- **Aplicación práctica:** Reconoce la autonomía de los municipios para administrar libremente su hacienda, patrimonio y bienes.

Constitución Política del Estado de Campeche

- **Fecha de promulgación:** 30 de julio de 1917.
- **Artículo:**
 - Artículo 59, fracciones I, VI y VII: Define las facultades de los ayuntamientos para administrar libremente su hacienda, formular reglamentos y establecer la organización interna de sus dependencias, incluyendo el control del parque vehicular.
- **Últimas reformas:** Con modificaciones posteriores; se mantienen vigentes las disposiciones relativas a la organización y administración del patrimonio municipal.
- **Aplicación práctica:** Refuerza las atribuciones de los Ayuntamientos en el control y disposición de sus bienes muebles.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche

- **Fecha de publicación original:** 18 de septiembre de 1997.
- **Artículo:**
 - Artículo 62, fracción III: Faculta al Ayuntamiento para emitir manuales y reglamentos administrativos.
 - Artículo 71, fracción XXV: Determina que la Tesorería o el área de Patrimonio Municipal debe llevar el control, registro, alta y baja de los bienes muebles.
 - Artículo 80: Indica que los bienes muebles de la administración municipal solo podrán darse de baja conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Ayuntamiento.
- **Última actualización consultada:** 15 de abril de 2025 (texto vigente publicado en el portal del Congreso del Estado).
- **Aplicación práctica:** Define las facultades del Ayuntamiento, Cabildo y dependencias municipales respecto al control, administración y disposición de bienes muebles municipales.

Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios

- **Fecha de publicación original:** 4 de marzo de 2008.
- **Artículo:**
 - Artículo 19. Los bienes incorporados al régimen de dominio público son inalienables. Para su enajenación se requiere la previa resolución de desincorporación emitida en el ámbito estatal por la Secretaría, con la previa opinión de la Secretaría de la Contraloría y de la Dependencia o Poder a quien se encuentre destinado el bien, y en el municipal por el Ayuntamiento.
 - Artículo 20. La resolución de desincorporación deberá expresar los motivos por los que el bien no resulta útil para continuar afecto al uso común, a un servicio público o al ejercicio de una función pública y precisar lo relativo a su sustitución cuando ésta se requiera. La resolución deberá emitirse conforme lo que al efecto prevean los reglamentos administrativos o municipales que se expidan conforme a esta Ley.
- **Última reforma:** 15 de febrero de 2023 (Decreto No. 191, publicado en el Periódico Oficial del Estado).
- **Aplicación práctica:** Regula el registro, control, conservación, baja y destino de los bienes muebles propiedad del Estado y de los municipios.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche

- **Fecha de publicación original:** 25 de noviembre de 2004.
- **Artículo:**
 - Artículo 1: “La presente Ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular:
 - I. La planeación, programación, presupuestación y control de las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes y de la prestación de servicios relacionados con los mismos;
 - II. Los actos y contratos relacionados con las materias a que se refiere la fracción anterior; y
 - III. La participación de la Contraloría General del Estado y de la Oficialía Mayor en las materias reguladas por esta Ley.”
 - Artículo 1 Bis: “Las disposiciones de esta Ley son de observancia obligatoria para las dependencias y órganos de los Poderes Legislativo y Judicial, así como de los Gobiernos Municipales, organismos descentralizados, empresas de participación estatal y municipal mayoritaria y fideicomisos en los que el Estado o los Municipios sean fideicomitentes.”
 - Artículo 2: “Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:
 - I. Oficialía: La Oficialía Mayor del Estado;
 - II. Contraloría: La Contraloría General del Estado;
 - III. Finanzas: La Secretaría de Finanzas y Administración;
 - IV. Dependencias: Las unidades administrativas de la Administración Pública Centralizada;
 - V. Entidades: Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, fideicomisos públicos y ayuntamientos;
 - VI. Adquisiciones, arrendamientos y servicios: Los de bienes muebles, salvo mención expresa en contrario.”
 - Artículo 3: “Las adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles que requieran las Dependencias y Entidades se realizarán por conducto de la Oficialía. Se podrá autorizar a las Entidades para que hagan determinadas adquisiciones, arrendamientos y servicios cuando así lo requieran y haya saldo disponible en su presupuesto. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios no podrán fraccionarse para eludir los topes establecidos en esta Ley.”

DIRECCION DE ADMINISTRACION

- Artículo 4: “Las adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, o utilizarse para la realización de obras públicas por administración directa, o los que se suministren de acuerdo con el contrato de obra, deberán realizarse conforme a lo establecido en esta Ley y las normas que de ella deriven.”
- Artículo 5: “La Oficialía y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, quedan facultadas para interpretar esta Ley, así como para dictar las disposiciones administrativas necesarias para su adecuada aplicación.”
- Artículo 6: “Los titulares de las Dependencias y Entidades, en la planeación de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán observar:
 - I. Los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo;
 - II. La disponibilidad de recursos;
 - III. La jerarquización de necesidades;
 - IV. La calidad, precio, oportunidad y financiamiento de los bienes o servicios;
 - V. El avance tecnológico y la protección del medio ambiente.”
- Artículo 7: “Las Dependencias y Entidades elaborarán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a los lineamientos que fije la Oficialía, debiendo precisar:
 - I. La existencia de los bienes con que cuenten a la fecha del programa;
 - II. La previsión de utilización de los mismos;
 - III. El destino genérico que se dará a los bienes o servicios;
 - IV. La calendarización de las adquisiciones o arrendamientos programados.”
- Artículo 8: “Los programas anuales a que se refiere el artículo anterior deberán remitirse a la Oficialía antes del primero de octubre de cada año. Si alguna Dependencia o Entidad no lo hiciera, la Oficialía podrá formularlo con base en datos estadísticos o proyecciones, y presentarlo ante la Secretaría de Finanzas y la Contraloría.”
- Artículo 9: “La Oficialía, para determinar los bienes a adquirir o arrendar y los servicios a contratar, considerará los planes y programas remitidos, en función de las previsiones presupuestales del ejercicio fiscal correspondiente.”
- **Últimas reformas:** Con modificaciones posteriores (últimas compilaciones disponibles 2022–2023).
- **Aplicación práctica:** Fundamenta los procedimientos de enajenación (venta, subasta, donación) de los vehículos dados de baja.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

Ley General de Bienes Nacionales (*aplicación supletoria*)

- **Fecha de publicación original:** 20 de mayo de 2004 (DOF).
- **Artículo:** Fundamento legal supletorio; En lo no previsto por la legislación estatal o municipal, se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en los artículos 1, 6, 31, 32 y 33 de la Ley General de Bienes Nacionales, que establecen los principios generales para la administración, baja y disposición final de los bienes muebles propiedad del Estado.
 - Artículo 1: Esta Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer las bases para la administración, control, protección y aprovechamiento de los bienes nacionales. Se aplicará supletoriamente a las leyes de las entidades federativas, cuando éstas no prevean disposiciones en la materia.
 - Artículo 6: Corresponde a las dependencias y entidades la administración, control y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que tengan asignados o sean de su propiedad, y deberán mantenerlos en condiciones adecuadas de conservación y uso.
 - Artículo 31: Los bienes muebles propiedad de la Federación podrán ser dados de baja del inventario correspondiente cuando:
 - I. Dejen de ser útiles para el servicio público;
 - II. Se encuentren en estado de inservibilidad o deterioro;
 - III. Hayan sido destruidos, robados o extraviados;
 - IV. Sean sustituidos por otros bienes de nueva adquisición, o
 - V. Por otras causas justificadas.
 - Artículo 32: La baja de bienes muebles deberá estar debidamente justificada y documentada, mediante el acta correspondiente y los dictámenes técnicos o administrativos que se requieran.
 - Artículo 33: Los bienes muebles dados de baja podrán ser enajenados, donados, destruidos o destinados a otro uso, conforme a las disposiciones aplicables.
- **Últimas reformas:** Con modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación en años posteriores (**3 de mayo de 2023**).
- **Aplicación práctica:** Norma federal de aplicación supletoria que regula el régimen de bienes nacionales y apoya en la interpretación de vacíos legales en materia patrimonial.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

Bando de gobierno municipal 2024-2027

- **Fecha de publicación original:** 30 de diciembre del 2024 (POF).
- **Artículo:** ARTÍCULO 55.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento de Tenabo se auxiliará de las siguientes dependencias que conforman administración pública municipal centralizada, las cuales estarán subordinadas al presidente Municipal con excepción del Órgano de Control Interno, que estará jerárquicamente subordinada al Honorable Cabildo:

- I. Secretaría de Ayuntamiento.
- II. Dirección de Planeación.
- III. Dirección de Servicios Públicos.
- IV. Dirección de Obras Públicas
- V. Dirección de Agua Potable.
- VI. Dirección de Educación.
- VII. Tesorería
- VIII. Dirección de Administración
- IX. Dirección de Protección Civil
- X. Órgano Interno de Control

Artículo 56.- Las dependencias citadas en el artículo anterior conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal. Su estructura orgánica y funciones estarán determinadas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tenabo.

Artículo 57.- Asimismo, para las funciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Ayuntamiento se auxiliará de la Unidad de Transparencia que también estará jerárquicamente subordinado al Presidente.

- **Última reforma:** ninguna
- **Aplicación práctica:** consiste en la ejecución cotidiana de sus disposiciones por parte de las dependencias del H. Ayuntamiento y de la ciudadanía, garantizando el orden administrativo, la convivencia social y la correcta prestación de los servicios públicos.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

Reglamento de la Administración Pública del municipio de Tenabo 2024-2027

- **Fecha de publicación original:** 11 de julio de 2025 (Periódico Oficial del Estado).
- **Artículo:**
 - Artículo 12.- Los servidores públicos al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia.
 - Artículo 31.- La Dirección de Administración es la dependencia que se hace cargo de la administración, supervisión, y control de los recursos humanos, materiales y servicios internos del Ayuntamiento:
XVI. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes patrimoniales del Ayuntamiento
- **Últimas reformas:** ninguna
- **Aplicación práctica:** Establece la estructura, funciones, atribuciones, responsabilidades y procedimientos para la gestión de responsabilidades administrativas, gabinete municipal, asignación de áreas etc. Tiene implicaciones directas para la gestión patrimonial, la baja de vehículo y otros procedimientos internos (formatos, autorizaciones, coordinación entre dependencias).

DIRECCION DE ADMINISTRACION

MISIÓN

Administrar de manera eficiente, transparente y responsable el patrimonio municipal del H. Ayuntamiento de Tenabo, mediante la correcta aplicación de los procedimientos de baja de vehículos oficiales, contribuyendo al fortalecimiento del control interno y la correcta utilización de los recursos públicos.

VISIÓN

Consolidar al H. Ayuntamiento de Tenabo como una institución moderna, profesional y con altos estándares de gestión patrimonial, donde los procesos de baja de bienes se realicen con claridad, orden, oportunidad y estricto apego al marco jurídico, garantizando confianza ciudadana y eficiencia institucional.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los lineamientos y procedimientos administrativos para dar de baja del inventario municipal a los vehículos oficiales que ya no resulten útiles, eficientes o seguros para la prestación de los servicios públicos del Municipio de Tenabo.

Objetivos específicos

Definir los criterios técnicos, administrativos y financieros que determinan la procedencia de la baja de un vehículo.

Estandarizar el proceso de baja vehicular, asegurando la correcta integración de la documentación requerida y la participación de las áreas responsables.

Mantener actualizados los registros patrimoniales, contables y administrativos, eliminando de inventarios los vehículos que han dejado de prestar servicio.

Garantizar la transparencia y trazabilidad en la desincorporación de vehículos, previniendo irregularidades en su disposición.

Establecer mecanismos para determinar el destino final de los vehículos dados de baja, ya sea por subasta, donación, enajenación, destrucción o aprovechamiento como chatarra, conforme a la normativa aplicable.

Optimizar el uso de recursos institucionales mediante la renovación del parque vehicular y la disposición responsable de unidades obsoletas o inservibles.

Contribuir a la protección ambiental mediante la adecuada gestión de los residuos generados por los vehículos dados de baja.

ALCANCE

El presente manual es de aplicación obligatoria en todas las áreas y dependencias del H. Ayuntamiento de Tenabo que tengan bajo su resguardo, administración o uso vehículos oficiales que formen parte del parque vehicular municipal.

Este manual aplica exclusivamente a los vehículos propiedad del Ayuntamiento de Tenabo, quedando excluidos aquellos en arrendamiento, comodato o bajo esquemas de uso temporal que no formen parte del patrimonio municipal.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acta Administrativa de Baja: Documento oficial mediante el cual se formaliza la desincorporación de un vehículo del inventario municipal.

Acuerdo de Cabildo: Resolución emitida por el H. Ayuntamiento en sesión de Cabildo, que autoriza formalmente la baja de un vehículo del patrimonio municipal.

Área Usuaría: Dependencia, dirección o unidad administrativa del H. Ayuntamiento de Tenabo que tiene asignado el uso, resguardo o administración de un vehículo oficial.

Bien Mueble: Objeto tangible susceptible de desplazamiento, incluyendo los vehículos oficiales propiedad del municipio.

Bien Mueble Vehicular: Todo vehículo propiedad del Ayuntamiento que puede ser trasladado de un lugar a otro y se encuentra registrado en los inventarios patrimoniales.

Baja de Vehículo: Procedimiento administrativo mediante el cual se elimina un vehículo del inventario patrimonial y contable del Ayuntamiento.

Baja por caso fortuito o fuerza mayor: Procedimiento mediante el cual se desincorpora del inventario un bien que ha sufrido pérdida, desaparición o daños irreparables a causa de un hecho imprevisible e inevitable, debidamente acreditado mediante acta circunstanciada, reportes oficiales o dictámenes técnicos.

Chatarra: Estado final de un vehículo cuando se determina que su único valor es el de sus partes o materiales para reciclaje o disposición final.

Dictamen Técnico: Informe emitido por un área especializada, mecánico certificado o perito autorizado que establece las condiciones físicas y mecánicas de un vehículo y recomienda su baja, reparación o conservación.

Dirección de Administración: Área encargada de la administración, control, registro, resguardo y baja de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento.

Disposición Final: Destino que se otorga a los bienes dados de baja, que puede consistir en enajenación, donación, destrucción o venta como chatarra, de acuerdo con la normatividad aplicable.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

Enajenación: Acto jurídico mediante el cual el Ayuntamiento transfiere la propiedad o posesión de un bien mueble o inmueble a un tercero, sea persona física o moral, por medio de venta, donación, permuta, destrucción o cualquier otra forma legal de disposición.

Inventario Contable: Registro sistemático de los bienes muebles del Ayuntamiento, con base en su valor económico y contable, administrado generalmente por el área de Contabilidad o Tesorería.

Inventario Físico: Relación detallada y verificada de los bienes muebles en posesión de las dependencias municipales, administrada por el área de Patrimonio o la Oficialía Mayor.

Obsolescencia: Condición en la que un vehículo deja de ser apto para el servicio público por antigüedad, falta de tecnología adecuada, ineficiencia en consumo o incumplimiento de normativas ambientales y de seguridad.

Patrimonio Municipal: Conjunto de bienes, derechos y obligaciones que pertenecen al Ayuntamiento y que están bajo su administración y control.

Pérdida Total: Situación en la que un vehículo resulta inservible como consecuencia de un siniestro, accidente o desastre natural, y cuyo costo de reparación excede su valor comercial.

Resguardatario: Servidor público designado responsable de la custodia, buen uso y conservación de un vehículo oficial asignado.

Siniestro: Evento fortuito o accidente que causa daño total o parcial a un bien mueble, afectando su funcionalidad o inutilizándolo para el servicio público.

Solicitud de Baja: Documento elaborado por el área usuaria para iniciar formalmente el procedimiento de desincorporación de un vehículo.

Tesorería Municipal: Área administrativa encargada del registro y control contable de los bienes, así como de reflejar en los estados financieros los ajustes derivados de la baja de vehículos.

Verificación Física: Inspección realizada por el personal del área de Patrimonio o Control de Bienes, mediante la cual se comprueba la existencia, estado y ubicación de los bienes registrados en inventario.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCESO DE BAJA

1. **Legalidad:** Todas las actuaciones relacionadas con la baja de bienes se realizan conforme a la normatividad federal, estatal y municipal vigente.
2. **Transparencia y Acceso a la Información:** Se garantiza claridad en el procedimiento, documentación verificable y disponibilidad para su revisión por las autoridades competentes.
3. **Eficiencia Administrativa:** Los procedimientos se ejecutan de manera ágil y ordenada, procurando la optimización de recursos humanos, materiales y presupuestales.
4. **Responsabilidad Institucional:** Cada área involucrada asume las obligaciones que le corresponden en la administración, resguardo y baja de los bienes asignados.
5. **Integridad y Ética Pública:** La toma de decisiones se conduce con honestidad, objetividad y apego a los valores del servicio público, evitando cualquier conflicto de interés.
6. **Conservación y Protección del Patrimonio Municipal:** Las bajas se justifican únicamente cuando los bienes cumplen con los supuestos aplicables, asegurando la protección del patrimonio de Tenabo.
7. **Sustentabilidad:** Se promueve que el destino final de los bienes considere opciones que reduzcan el impacto ambiental, privilegiando la reutilización, reciclaje o disposición responsable.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FACULTADES Y/U OBLIGACIONES DE CADA AREA PARA EL PRESENTE MANUAL.

El adecuado funcionamiento del Manual de Bajas del Parque Vehicular requiere la participación coordinada de diversas áreas del H. Ayuntamiento, cada una dentro del ámbito de sus atribuciones legales y administrativas. A continuación, se establecen las facultades y/u obligaciones específicas de cada dependencia involucrada.

Honorable Cabildo.

El Honorable Cabildo es la máxima autoridad colegiada del Municipio y, en el marco del presente Manual, tiene la responsabilidad de autorizar formalmente la desincorporación de los vehículos del patrimonio municipal. Su intervención otorga validez jurídica, transparencia y certeza administrativa al procedimiento de baja.

- Conocer, analizar y resolver las solicitudes de baja de vehículos del inventario municipal que le sean turnadas por la Secretaría del Ayuntamiento, la Dirección de Administración u otra área facultada que requiera la baja.
- Revisar el Expediente Técnico de Baja, asegurándose de que la documentación, dictámenes y antecedentes cumplan con los requisitos establecidos en el Manual, en la normativa interna y en la legislación aplicable.
- Deliberar en sesión ordinaria o extraordinaria sobre la procedencia de la baja, de acuerdo con los motivos, justificaciones y dictámenes presentados.
- Aprobar, modificar o rechazar la solicitud de baja mediante Acuerdo de Cabildo, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado.
- Determinar, en su caso, la modalidad de disposición final del vehículo (enajenación, donación, desincorporación, destrucción, aprovechamiento de partes, transferencia, etc.), conforme a la legislación de bienes, adquisiciones o patrimonio municipal.
- Vigilar que el procedimiento de baja se realice con transparencia, en apego a los principios de legalidad, eficiencia y buen uso de los recursos públicos.
- Instruir a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el Acuerdo correspondiente a las áreas involucradas y lo integre al archivo oficial.
- Ordenar, cuando proceda, la práctica de verificaciones, ampliaciones de información o dictámenes adicionales, cuando existan dudas, inconsistencias o elementos que requieran mayor análisis.
- Derogar o dejar sin efectos registros previos, cuando se determine la pérdida total, inutilización, extravío, obsolescencia o inoperatividad del vehículo.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

- Asegurar la correcta actualización del inventario municipal, instruyendo a la Dirección de Administración o Tesorería para que realicen los ajustes patrimoniales y contables correspondientes.
- Observar y aplicar la normativa vigente, incluyendo la Ley de Gobierno Municipal, Ley de Bienes, Ley de Adquisiciones del Estado, Reglamentos Municipales y demás disposiciones aplicables.

Presidente Municipal

La presidenta Municipal, como titular de la Administración Pública Municipal y representante del Ayuntamiento, tiene un papel fundamental en la conducción, supervisión y validación de los procesos administrativos relacionados con la baja de vehículos del patrimonio municipal. En el marco del presente Manual, su participación garantiza legalidad, transparencia y correcta administración del patrimonio público.

- Dirigir y supervisar que la Administración Pública Municipal dé cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Manual y a la normativa aplicable en materia de bienes muebles y patrimonio municipal.
- Conducir los trabajos del H. Ayuntamiento, asegurando que las solicitudes de baja sean analizadas y resueltas conforme a los principios de legalidad, eficiencia y correcta administración de los bienes municipales.
- Presidir las sesiones de Cabildo en las que se discutan y autoricen las bajas del parque vehicular, conforme a las reglas establecidas en el Bando de Gobierno Municipal y la Ley Orgánica del Municipio.
- Someter a consideración del Cabildo las solicitudes de baja, junto con los dictámenes técnicos, expedientes y opiniones emitidas por las áreas competentes.
- Firmar los Acuerdos de Cabildo, actas, autorizaciones y documentos oficiales que formalicen la baja del bien, una vez aprobada por el órgano colegiado.
- Vigilar que las áreas usuarias, técnicas y administrativas integren correctamente el Expediente Técnico de Baja, incluyendo documentos de propiedad, dictámenes, reportes, avalúos y demás requisitos establecidos en el Manual.
- Asegurar la correcta administración y custodia de los bienes muebles bajo responsabilidad del Ayuntamiento, y promover su baja cuando sean obsoletos, inservibles o generen cargas innecesarias al erario.
- Instruir a las dependencias correspondientes para que ejecuten las acciones derivadas del Acuerdo de Cabildo, incluyendo la actualización del inventario,

DIRECCION DE ADMINISTRACION

la supervisión de la disposición final y la notificación a las instancias correspondientes.

- Garantizar la transparencia y rendición de cuentas en todas las fases del procedimiento, así como la observancia del marco normativo aplicable en materia de patrimonio municipal, adquisiciones y responsabilidades administrativas.
- Promover acciones de control interno y auditoría, mediante la coordinación con el Órgano Interno de Control, para validar que las bajas se realicen sin menoscabo del patrimonio y sin responsabilidad para los servidores públicos.
- Asegurar que la disposición final del bien (enajenación, donación, destrucción, aprovechamiento de partes, traslado o cualquier otra modalidad) se realice conforme a las leyes y con aprobación del Cabildo.
- Resolver, en su carácter de presidenta del Ayuntamiento, cualquier situación no prevista dentro del presente Manual, siempre que no contravenga las leyes aplicables y se someta a la aprobación del Cabildo cuando corresponda.

Secretaría del H. Ayuntamiento

La Secretaría del H. Ayuntamiento, como instancia normativa y de enlace institucional, tendrá las siguientes facultades y obligaciones dentro del presente Manual:

- Dar fe y certificar los Acuerdos de Cabildo relacionados con la autorización de baja de vehículos del patrimonio municipal.
- Integrar y custodiar la documentación oficial derivada de las sesiones de Cabildo donde se traten asuntos de desincorporación o enajenación de bienes muebles.
- Verificar que los expedientes de baja cuenten con la autorización formal del Cabildo, previo a su ejecución por las áreas responsables.
- Emitir, cuando corresponda, comunicados, constancias o certificaciones que acrediten la validez del acuerdo de baja.
- Registrar y actualizar el archivo de Acuerdos de Cabildo, asegurando su disponibilidad para auditorías internas o externas.
- Turnar, a petición del Cabildo o de la presidenta Municipal, los expedientes a las áreas correspondientes para su revisión, ejecución o seguimiento.
- Actuar como enlace institucional entre el Cabildo y las dependencias relacionadas (Tesorería, Administración, OIC, Área Usuaria).
- Verificar que los procedimientos cumplan con los reglamentos municipales, la normativa estatal aplicable y el presente Manual.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

- Atender solicitudes de información de autoridades fiscalizadoras respecto de los acuerdos de baja y documentación asociada.
- Custodiar y resguardar el archivo histórico relacionado con bajas, enajenaciones directas y desincorporaciones.

Tesorería municipal

La Tesorería Municipal, como órgano encargado de la administración y control de los recursos públicos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones dentro del presente Manual:

- Verificar la situación contable del vehículo y confirmar que se encuentre registrado en el inventario municipal y en el estado financiero correspondiente.
- Validar el dictamen técnico y el expediente de baja, corroborando que cuente con la documentación requerida para proceder con su desincorporación patrimonial.
- Emitir la afectación contable correspondiente, registrando la salida del bien del patrimonio municipal una vez aprobado por el H. Cabildo.
- Determinar y aplicar el procedimiento financiero que corresponda en casos de enajenación directa, donación, siniestro, pérdida por caso fortuito o fuerza mayor, o cualquier otro supuesto contemplado por la normatividad.
- Coordinarse con el Área Administrativa o de Parque Vehicular para verificar los valores, depreciación contable y estado financiero del bien sujeto a baja.
- Revisar y validar que el trámite de baja cumpla con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, así como con la Ley de Bienes del Estado, cuando resulte aplicable.
- Emitir opinión financiera o dictamen contable, cuando sea requerido por la presidenta Municipal, Secretaría del Ayuntamiento o el Órgano Interno de Control.
- Registrar y conservar evidencia documental que sustente la operación contable de baja, para efectos de auditoría, fiscalización y transparencia.
- Realizar los ajustes contables y estados financieros que resulten necesarios a consecuencia de la baja del bien.
- Informar oficialmente a las áreas correspondientes sobre la conclusión del proceso contable de baja, a fin de continuar con las etapas administrativas u operativas restantes.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

Órgano interno de control (OIC)

El Órgano Interno de Control, como instancia de vigilancia, control y fiscalización administrativa, tiene las siguientes facultades y obligaciones dentro del presente Manual:

- Revisar y verificar la documentación del expediente de baja, asegurando que el procedimiento se haya integrado conforme a la normatividad municipal, estatal y el presente Manual.
- Emitir el Dictamen de Factibilidad, cuando se trate de pagos, servicios profesionales, siniestros, reparaciones mayores o cualquier situación que afecte el patrimonio municipal y requiera validación previa.
- Supervisar que el procedimiento de baja se realice bajo los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, honradez, responsabilidad y transparencia.
- Constatar que el H. Cabildo haya autorizado la baja mediante el acuerdo correspondiente, y que dicho acuerdo esté debidamente certificado por la Secretaría del H. Ayuntamiento.
- Verificar la correcta clasificación del tipo de baja, ya sea por: Enajenación directa, Pérdida por caso fortuito o fuerza mayor, Siniestro, Inservibilidad, Robo, Desuso, Otras causales permitidas por la ley.
- Solicitar aclaraciones, documentación complementaria o inspecciones físicas, en caso de detectar inconsistencias en el expediente.
- Emitir observaciones y recomendaciones a las áreas involucradas, con la finalidad de corregir o prevenir incumplimientos en los procedimientos de baja.
- Asegurar que la Tesorería realice las afectaciones contables y la desincorporación financiera correspondiente al bien dado de baja.
- Resguardar copia certificada del expediente de baja, para efectos de control interno, seguimiento y auditoría.
- Informar a las autoridades fiscalizadoras externas (ASF, ASE, Auditoría Superior del Estado, etc.), cuando así se requiera o se solicite formalmente.
- Intervenir como órgano garante en los procesos de enajenación directa, constatando que se cumpla con los procedimientos, requisitos y justificaciones establecidos en la ley.
- Verificar que la baja del bien sea ejecutada correctamente, una vez aprobada y registrada, ya sea mediante destrucción, enajenación, desincorporación o disposición final según el caso.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

Dirección de administración

La Dirección de Administración, como unidad responsable de la gestión, control y administración de los bienes muebles del Ayuntamiento, tendrá las siguientes facultades y obligaciones dentro del presente Manual:

- Coordinar y supervisar el proceso administrativo de baja de vehículos en todas sus etapas, desde la integración del expediente hasta la ejecución de la disposición final del bien.
- Verificar la existencia física del vehículo y su coincidencia con los datos del inventario institucional (número económico, serie, motor, características, estado físico, etc.).
- Supervisa la integración del expediente de baja.
- Revisión y visto bueno el Dictamen Técnico-Administrativo elaborado por recursos materiales sobre la pertinencia de la baja, cuando corresponda, para remitirlo a la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería y OIC.
- Asegurar que el trámite cumpla con la Ley de Bienes del Estado de Campeche, Ley de Adquisiciones estatal (cuando aplique), Reglamento Municipal y el presente Manual.
- Verificar el Inventario General de Bienes Muebles del H. Ayuntamiento, reflejando la baja del vehículo una vez concluido el procedimiento.
- Supervisar la disposición final del bien, asegurando que la venta, donación o enajenación directa se realice conforme a la normativa.
- Resguarda el expediente de baja en su archivo administrativo por el periodo que establezca la ley aplicable y las políticas de archivo.
- Coordinarse con el área encargada del Parque Vehicular para la inspección física del vehículo, la elaboración del informe técnico y demás actividades operativas.
- Emitir recomendaciones o acciones correctivas cuando detecte irregularidades o incumplimientos durante el proceso.
- Atender requerimientos de información hechos por autoridades fiscalizadoras internas o externas.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

Recursos materiales

El Departamento de Recursos Materiales, como unidad encargada de la administración operativa de los bienes muebles y consumibles del Ayuntamiento, tendrá las siguientes facultades y obligaciones dentro del presente Manual:

- Llevar el control operativo del inventario físico de vehículos, asegurando que coincida con los registros administrativos y contables.
- Integrar el expediente de baja, asegurándose de que contenga: Dictamen técnico mecánico y administrativo, actas administrativas de baja, oficio de solicitud de baja, Acuerdo de Cabildo.
- Participar en la verificación física del vehículo propuesto para baja, en coordinación con la Dirección de Administración y el encargado de Parque Vehicular.
- Elaborar e integrar la documentación operativa necesaria para el expediente de baja, como reportes de uso, historial de mantenimiento, bitácoras, consumo de combustible o incidencias relevantes, cuando sean solicitadas.
- Remitir el expediente completo a la Secretaría del Ayuntamiento, para su presentación y autorización ante el H. Cabildo.
- Recabar y actualizar las evidencias fotográficas del estado físico del vehículo previo al trámite de baja, si éstas se solicitan.
- Emitir el Dictamen Técnico-Administrativo sobre la pertinencia de la baja, cuando corresponda, para remitirlo al OIC.
- Verificar que el Área Usuaria entregue el vehículo (cuando aplique) para su resguardo temporal mientras se efectúa el trámite de baja o disposición final.
- Coordinar la logística de traslado, almacenamiento o protección del vehículo sujeto a baja, cuando sea requerido.
- Integración del inventario depurado posterior a la baja, remitiendo a la Dirección de Administración los datos actualizados.
- Asegurar que la baja se refleje en los sistemas internos de control de bienes, así como en los reportes y registros operativos.
- Apoyar en la ejecución de la disposición final del bien, sea por destrucción, enajenación directa, siniestro, donación u otro mecanismo autorizado.
- Resguardar documentación operativa complementaria que forme parte indirecta del expediente de baja (bitácoras, historial de mantenimiento, informes de fallas, etc.).
- Resguardar el expediente original de baja.
- Atender requerimientos del OIC o de auditorías proporcionando reportes, evidencias, registros y documentación vinculada al uso y estado del vehículo.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

Unidad administrativa o Área usuaria.

El Área Usuaria, como dependencia responsable del resguardo y uso del vehículo asignado, tendrá las siguientes facultades y obligaciones dentro del presente Manual:

- Solicitar formalmente la baja del vehículo, mediante oficio dirigido a la Dirección de Administración, exponiendo las causas que motivan la petición.
- Proporcionar información completa y veraz sobre el estado del vehículo, incluyendo historial de uso, fallas recurrentes, incidentes, reportes de servicio y cualquier elemento relevante.
- Elaborar el Informe del Área Usuaria, señalando: Las condiciones operativas del vehículo, problemas mecánicos o estructurales observados. Fecha en que dejó de operar (si aplica), Acciones previas de mantenimiento o Cualquier evento extraordinario (siniestros, robo, inundación, incendio, etc.).
- Integrar, cuando aplique, el Acta Administrativa en casos de: Robo, siniestro, pérdida por caso fortuito o fuerza mayor, daños atribuibles a terceros y/o incumplimiento del resguardo, Situaciones extraordinarias.
- Entregar las llaves, placas, documentación y accesorios del vehículo cuando este deje de estar en operación o cuando se requiera para el trámite de baja. (en caso de existir).
- Cooperar con el OIC, Tesorería o Auditorías, proporcionando información o documentos relacionados con el uso y resguardo del vehículo.
- Notificar de inmediato cualquier evento extraordinario que afecte el estado o integridad del vehículo.
- Firmar las actas o documentos relacionados con la baja, revisión o entrega del vehículo, si así lo requiere.
- Mantener actualizado el control interno de bienes asignados a su área, informando oportunamente cualquier modificación en su estado operativo.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

CRITERIOS PARA LA BAJA DE VEHÍCULOS

Un vehículo del parque vehicular del H. Ayuntamiento de Tenabo podrá ser dado de baja cuando se encuentre cualquiera de las siguientes condiciones:

1.- Daño irreparable o costos de reparación excesivos

Cuando el vehículo presente daños mecánicos, estructurales o eléctricos que imposibiliten su uso seguro y eficiente, o bien cuando el costo de reparación supere su valor comercial actualizado.

Documentación requerida: dictamen técnico del área de mantenimiento o de un perito autorizado.

2.- Tiempo de vida útil

Cuando el vehículo haya alcanzado el tiempo de servicio establecido en la normatividad vigente, o bien cuando el kilometraje y el desgaste acumulado hagan inviable su operación.

Referencia: La vida útil será determinada conforme a estándares técnicos, criterios contables o normativa vigente (leyes, normas y/o decretos).

3.- Pérdida por caso fortuito o fuerza mayor

La pérdida por caso fortuito o fuerza mayor es la desaparición, destrucción, daño total o inutilización definitiva de un bien mueble (por ejemplo, un vehículo o equipo) ocasionada por un hecho imprevisible, inevitable e irresistible, ajeno a la voluntad y control del responsable o del poseedor del bien, que hace imposible su conservación, recuperación o uso.

Ejemplos:

Daños por fenómenos naturales: Un vehículo municipal es destruido por una inundación, huracán, rayo o sismo, sin que existiera forma razonable de evitar el daño.

Incendio accidental: El vehículo se incendia por fallas mecánicas o eléctricas imprevistas, no atribuibles a falta de mantenimiento o negligencia del resguardante.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

Accidente de tránsito inevitable: Colisión ocasionada por un hecho súbito e inevitable (por ejemplo, caída repentina de un árbol o derrumbe), acreditado por autoridad competente.

Robo con violencia: El vehículo es robado mediante el uso de fuerza o amenaza, existiendo denuncia ante el Ministerio Público y sin responsabilidad del servidor público.

Arrastre o pérdida en labores de emergencia: Vehículo perdido o destruido durante operativos de auxilio o protección civil, como deslaves o corrientes de agua extraordinarias.

Explosión externa o evento fortuito: Daños totales causados por explosiones ajenas al municipio o eventos extraordinarios no previsibles.

En todos los casos, la procedencia se acredita con acta administrativa, dictamen técnico y reportes oficiales, y da lugar a la desincorporación y baja del bien conforme a la normativa aplicable.

Documentación requerida: Acta de hechos o administrativa circunstanciada, Dictamen técnico-mecánico (cuando aplique) que confirme la pérdida total o inutilización, Reportes oficiales (Protección Civil, Policía, aseguradora), Fotografías, evidencias y testimonios, Acuerdo de Cabildo que autoriza la baja.

4.- Robo, debidamente acreditado

Cuando el vehículo haya sido robado y exista denuncia formal ante la autoridad competente.

Documentación requerida: copia certificada de la denuncia y acta administrativa levantada por el área responsable.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

5.- Obsolescencia o inadecuación para el servicio público

Cuando el vehículo, aun estando en condiciones de operación, ya no cumpla con los requerimientos del servicio público por motivos de capacidad, tecnología, eficiencia, normatividad ambiental o de seguridad.

Ejemplo: vehículos que no cumplen normas de emisiones o que resultan ineficientes en consumo de combustible.

6.- Otras causas justificadas

Cuando por disposición legal, normativa interna o acuerdo de Cabildo, se determine la baja de un vehículo en función de necesidades administrativas o de reorganización del parque vehicular.

La baja de un vehículo por disposición legal, normativa interna o acuerdo de Cabildo es el acto administrativo mediante el cual se autoriza la desincorporación de un vehículo del parque vehicular municipal sin que medie pérdida, siniestro o deterioro, sino como resultado de una decisión institucional derivada de necesidades administrativas, operativas, financieras o de reorganización y optimización del parque vehicular.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE VEHÍCULOS

1. Detección de la necesidad de baja

El área usuaria o responsable del vehículo identifica que una unidad cumple con alguno de los criterios de baja (daño irreparable, vida útil cumplida, robo, siniestro, obsolescencia, etc.).

2. Elaboración de solicitud formal

El área usuaria elabora un oficio junto con el formato de solicitud de baja señalando el criterio ante mencionado, anexando la documentación soporte (denuncia; en caso de robo, reporte de siniestro, cuando se trate de pérdidas totales por accidente o siniestro).

La solicitud se envía a la Dirección General de Administración; quien a través de Recursos Materiales realizaran lo pertinente para que el vehículo sea evaluado a través de un dictamen técnico-mecánico y administrativo.

3. Dictamen técnico-mecánico y administrativo

El área de recursos materiales canaliza a El área técnica (mecánica o especializada) antes seleccionada para realizar la evaluación del estado del vehículo y emite un dictamen administrativo que justifique la baja.

Una vez que la coordinación de recursos materiales reciba u obtenga el dictamen técnico-mecánico y administrativo que justifique la baja del bien, debe abrir un expediente y posterior dirigirlo al Órgano interno de control para su verificación y validación. En el expediente deberá anexar copias de la solicitud de baja emitida por el área usuaria o resguardante del vehículo, dictamen técnico mecánico y administrativo. Considerar que si la causal de baja es por algún motivo como el de robo deberá anexar copia de la demanda o reporte por algún caso fortuito o fuerza mayor.

4. Revisión patrimonial y contable

El área de Recursos materiales verifica la existencia del vehículo en inventarios físicos. Tesorería registra y realiza el ajuste correspondiente.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

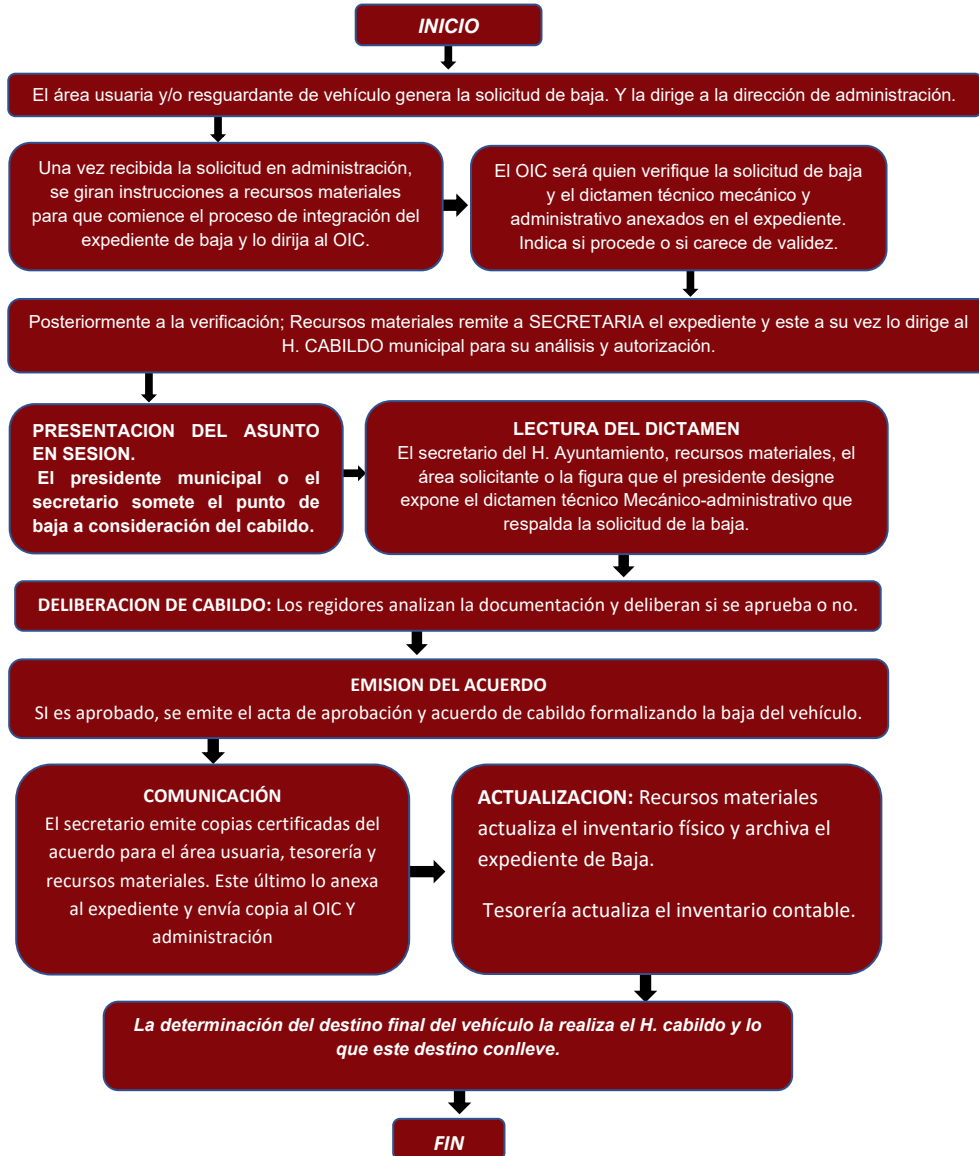
5. Obtención de expediente verificado, se envía para aprobación.

Una vez que el órgano interno de control verifique el expediente el cual contiene la solicitud de baja y el dictamen técnico mecánico y administrativo, el área de recursos materiales turna a la secretaria del h. ayuntamiento para que este sea quien a su vez turne al H. Cabildo para su evaluación, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Administración Pública Municipal y demás normatividad aplicable.

Durante la sesión correspondiente —ordinaria o extraordinaria— el Cabildo actúa conforme a las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y el Reglamento de la Administración Pública Municipal; se somete a aprobación.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

DIAGRAMA DE FLUJOS: PROCEDIMIENTO Y APROBACION DE LA BAJA DE VEHICULOS DEL PARQUE VEHICULAR POR EL CABILDO



DIRECCION DE ADMINISTRACION

6. Actualización de inventarios y registros contables

Una vez autorizada la baja, el área de recursos materiales elimina el vehículo del inventario físico y genera un acta administrativa de baja del inventario físico.

Se notifica a Tesorería para proceder a la baja contable y Se genera un acta administrativa de baja contable.

7. Determinación del destino final

Una vez autorizada la baja de un vehículo del parque vehicular del H. Ayuntamiento de Tenabo, se deberá determinar su **destino final**, conforme a la normatividad vigente y los acuerdos del H. CABILDO.

Las modalidades son las siguientes:

a) Desincorporación

- Concepto general: La desincorporación es el acto jurídico y administrativo mediante el cual un bien mueble deja de formar parte del patrimonio del Municipio, al perder su destino al servicio público, previa autorización de la autoridad competente, generalmente mediante Acuerdo de Cabildo, y conforme a la legislación y normativa interna aplicable.
- Base legal: ley de bienes del estado de campeche y sus municipios.
- Responsable: Dirección de Administración a través de Recursos materiales, el área solicitante de la baja y/o la persona servidora pública que la presidenta municipal designe.

b) Enajenación Directa

- Concepto general: La enajenación directa consiste en transferir la propiedad de un bien (mueble, en este caso vehículos) de manera directa a una persona física o moral, sin concurso o subasta, pero con la autorización expresa del cabildo.
- Fundamento legal: Según la Ley de Bienes del Estado de Campeche, la enajenación directa se permite en casos justificados, tales como:
 - Cuando el valor del bien sea bajo y no justifique un procedimiento licitatorio.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

- Si el bien no tiene demanda pública o carece de utilidad para el municipio.
- Si el bien será donado o transferido a otra dependencia pública o institución social.

En el caso de un ayuntamiento, la enajenación directa debe:

- Ser autorizada en sesión de Cabildo mediante acuerdo formal.
- Contar con la justificación técnica y legal del área de patrimonio o administración.
- Registrar el acuerdo y la operación en el inventario general de bienes municipales.
- Publicarse o notificarse conforme a la transparencia y rendición de cuentas.

Tipos de enajenación de vehículos

• Entre dependencias o entidades públicas

Cuando el vehículo ya no es útil para un área, pero puede aprovecharse en otra dentro de la administración pública (municipal, estatal o federal).

Ejemplo: La Dirección de Obras Públicas transfiere una camioneta en buenas condiciones a Protección Civil.

• Por venta directa (vehículo dado de baja)

El vehículo se vende directamente a un particular o servidor público, previa baja administrativa y contable, cuando:

- No es funcional para el servicio público
- No se justifica su reparación
- No hay postores en una subasta previa

Ejemplo: Venta de un automóvil descompuesto a un ciudadano que ofrece el valor de rescate (chatarra).

DIRECCION DE ADMINISTRACION

- **Por donación**

Se autoriza donar el vehículo a instituciones sin fines de lucro, educativas o de asistencia social, cuando se justifique el beneficio público o social.

Ejemplo: Donación de una ambulancia fuera de servicio a una comunidad rural para prácticas mecánicas o capacitación.

- **Por permuta**

Intercambio de un vehículo en desuso por otro que pueda ser útil al Ayuntamiento, con justificación técnica y financiera.

Ejemplo: Permuta de un camión recolector averiado por una unidad usada pero funcional de otra entidad pública.

- **Por adjudicación al poseedor o usuario**

Cuando un servidor público o área ha tenido posesión prolongada del vehículo y cumple con los requisitos legales para adquirirlo (previa autorización del Cabildo).

Ejemplo: Un policía que ha usado por años una patrulla que ya será dada de baja, y solicita adquirirla.

- **Por siniestro o pérdida total**

Si el vehículo fue siniestrado o declarado pérdida total, se puede enajenar directamente a:

- La aseguradora
- Un taller o particular para aprovechamiento de piezas o chatarra, previa baja y autorización formal.

Ejemplo: Entrega directa del vehículo a la aseguradora tras un accidente.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

- **Por subasta desierta**

Si el Ayuntamiento intentó vender el vehículo mediante subasta pública y no hubo postores o las ofertas fueron inaceptables, se puede autorizar su venta directa al mejor oferente posterior.

c) Aprovechamiento como Chatarra

- Procedimiento: Venta de partes o materiales reciclables a empresas autorizadas para su procesamiento.
- Impacto: Recuperación parcial de valor económico y reducción de desechos.
- Responsable: Dirección de Administración a través de recursos materiales.

(LA DETERMINACION DEL DESTINO FINAL LA REALIZA EL HONORABLE CABILDO)

8. Cierre del procedimiento

El área responsable, en este caso recursos materiales, archiva el expediente completo con solicitud, dictamen, acta de baja y destino final. Posterior debe enviar a presidencia, a la dirección de administración, tesorería, secretaria y al órgano interno de control una copia del expediente.

Se informan los acuerdos de Cabildo, a las áreas involucradas para control y transparencia, en este caso del destino final y lo que generan.

Ejemplo: si se opta por alguna opción que genere dinero, el H. cabildo es quien decide si se incorpora a una partida propia o establecida dentro del presupuesto o establecerlo para un gasto publico ya determinado.

Una vez elegida la forma de disposición final, recursos materiales y/o el área solicitante de la baja generan acta administrativa explicando detalladamente la forma de disposición final, dirigiendo copias para su conocimiento a Presidencia, dirección general de administración, tesorería y al órgano interno de control.

ANEXOS



DIRECCION DE ADMINISTRACION

La transformación la hacemos todos

**H. AYUNTAMIENTO DE TENABO.
FORMATO DE SOLICITUD DE BAJA DE VEHÍCULO**



Dependencia solicitante:	
Responsable / Cargo:	
Fecha de solicitud:	

Datos del vehículo:

Marca	Modelo	Año	Color	Placas	No. Serie	No. Inventario

Motivo de la solicitud (marcar con 'X'):

- Daño irreparable/ costos excesivos
- Robo
- Vida útil cumplida
- Obsolescencia
- Pérdida total por siniestro

Otra causa(especifique): _____

Documentación anexa: _____

Firma del responsable del área:

Firma del titular Recursos materiales

**Vo. Bo. DIRECCION
DE
ADMINISTRACION**

**Vo. Bo. ORGANO
INTERNO DE
CONTROL**

**Vo. Bo. TESORERIA
MUNICIPAL**



DIRECCION DE ADMINISTRACION
La transformación la hacemos todos

H. AYUNTAMIENTO DE TENABO.
FORMATO DE DICTAMEN TECNICO-MECANICO



VEHICULO:

Marca: _____ Color: _____ No. Serie: _____

Modelo: _____ Placas: _____ Inventario: _____

Año: _____

Elemento	Condición	Observaciones
Motor	Bueno / Regular / Malo	
Transmisión	Bueno / Regular / Malo	
Chasis / Estructura	Bueno / Regular / Malo	
Sistema eléctrico	Bueno / Regular / Malo	
Carrocería	Bueno / Regular / Malo	

Valor estimado de reparación: \$ _____

Valor comercial actual: \$ _____

CONCLUSIÓN:

- Se recomienda reparación
- Se recomienda baja definitiva del inventario municipal

Nombre del Técnico, Mecánico y/o Perito responsable: _____

FIRMA



DIRECCION DE ADMINISTRACION
La transformación la hacemos todos
H. AYUNTAMIENTO DE TENABO.
FORMATO DE DICTAMEN TECNICO-ADMINISTRATIVO



Dependencia que emite: Recursos materiales

Fecha: _____

I. Antecedentes

En atención a la solicitud de baja del vehículo descrito en el presente dictamen, formulada por el Área Usuaría mediante oficio número _____ de fecha _____, se procede a la revisión técnica y administrativa del bien para determinar la viabilidad de su desincorporación del patrimonio municipal.

El vehículo se encuentra registrado en el inventario institucional con los siguientes datos:

Número económico: _____ Marca / Modelo: _____

Año: _____ Número de serie (VIN): _____

Número de motor: _____ Tipo / Clasificación: _____

Área Usuaría actual: _____

Valor histórico / Contable: _____

II. Revisión Técnica

El Departamento de Recursos materiales realizó la inspección física y mecánica correspondiente, obteniéndose los siguientes resultados:

Estado físico general del vehículo: Bueno Regular Malo Inservible

Condiciones mecánicas: Óptimas Operables parcial No operables

Daños observados: _____

Historial de fallas o reparaciones recientes:

Valor estimado de reparación: \$ _____

Valor aproximado del vehículo (mercado): \$ _____

DIRECCION DE ADMINISTRACION

Conclusión técnica:

Según la evaluación mecánica, presentada en el dictamen mecánico, el vehículo:

- Puede seguir operando con mantenimiento mínimo
- Requiere reparaciones mayores no costeables
- Representa un riesgo para la seguridad
- Es considerado técnicamente inservible
- Presenta daño total o pérdida por siniestro
- Otra: _____

III. Revisión Administrativa

La Dirección de Administración verificó la documentación y situación administrativa del bien, constatando lo siguiente:

El vehículo sí / no forma parte del inventario oficial del Ayuntamiento.

El expediente cuenta con:

- Oficio del Área Usuaría Informe técnico-mecánico
- Acta administrativa (en caso de siniestro, robo, pérdida, abandono, etc.)
- Fotografías actuales Revisión del OIC (si aplica)

Se identifica como causal de baja:

- Inservibilidad por antigüedad Reparación no costeable
- Siniestro / Daño total Robo Pérdida por caso fortuito o fuerza mayor
- Enajenación directa Donación autorizada
- Otra: _____

DIRECCION DE ADMINISTRACION

IV. Análisis Técnico-Administrativo

Tras la revisión mecánica, física y administrativa, se concluye que el vehículo:

-Ha cumplido su vida útil y su operación no es eficiente para el servicio público.

-Las reparaciones requeridas superan el valor real del bien o no justifican su reintegración al servicio.

-Presenta condiciones que lo hacen impropio para continuar en operación.

Con base en los elementos anteriores, se dictamina que:

ES PROCEDENTE la baja del vehículo

por la causal de: _____

NO ES PROCEDENTE la baja

debido a: _____

VI. Recomendaciones

En caso de aprobarse la baja, se recomienda:

Realizar el procedimiento de desincorporación correspondiente

Coordinar con Tesorería la afectación contable.

Proceder a la disposición final conforme a normativa:

Enajenación Chatarra Donación Destrucción Otro: _____

Actualizar los inventarios físico y contable.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

VII. Firmas

Revisó técnicamente: coordinador de recursos materiales (o a quien se designe).

Fecha: _____

Nombre y firma del responsable

Revisó administrativamente:

Dirección de Administración.

Fecha: _____

Nombre y firma del titular

DIRECCION DE ADMINISTRACION



H. AYUNTAMIENTO DE TENABO.
ACTA ADMINISTRATIVA DE BAJA DE VEHICULOS DEL INVENRRARIO
FISICO



En la ciudad de Tenabo, Campeche, siendo las ____ horas del día ____ de _____ del 20____, Encontrándose presente en las oficinas que ocupa LA COORDINACION DE RECURSOS MATERIALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TENABO, ubicado en CALLE 19, SIN NÚMERO, ENTRE CALLE 10 Y CALLE 8 SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, C.P. 24700, el _____(nombre del titular), en su carácter de Coordinador de Recursos Materiales, mismo que tiene conocimiento de las consecuencias legales que contraen las personas que se producen con falsedad en declaraciones, para efecto de hacer constar los siguientes:

HECHOS

Los que suscriben la presente Acta Administrativa para la Baja de Vehículos del Inventario Físico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 59, fracciones I, VI y VII, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; la Ley de Bienes del Estado de Campeche; y el Manual de Administración de Bienes Muebles del H. Ayuntamiento de Tenabo, se procede a levantar la presente acta conforme a los siguientes términos:

ANTECEDENTES

1. Que el vehículo descrito a continuación forma parte del Inventario Físico de Bienes Muebles Vehiculares del H. Ayuntamiento de Tenabo:

- Tipo de vehículo: _____ - Marca: _____
- Modelo: _____ - Año: _____
- Número de serie: _____ - Número de motor: _____
- Número económico o de inventario físico: _____
- Placas: _____ - Área usuaria o responsable: _____

2. Que derivado de la verificación física realizada por la dirección de administración a través de la coordinación de recursos materiales, se constató que el vehículo ya no se encuentra en condiciones de uso o ha sido objeto de pérdida, siniestro o robo, conforme al siguiente motivo de baja:

(Inutilización por siniestro, Pérdida total, Obsolescencia o inutilidad, Robo (denuncia presentada ante la autoridad competente, Otro motivo)

3. Que se cuenta con el dictamen técnico y/o informe de verificación física que sustenta la solicitud de baja Y la copia certificada del acta de acuerdo del H. Cabildo el cual forma parte del presente expediente.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

CONSIDERANDOS

Que, una vez revisada la documentación, realizada la inspección física del bien y una vez que el Ayuntamiento determino que el vehículo ya no cumple con las condiciones operativas o materiales para su uso dentro del servicio público municipal, por lo que se procede a la baja definitiva del inventario físico:

- 1.- Se instruye al encargado del inventario para realizar el retiro físico del bien y actualizar los registros correspondientes.
- 2.- Se realiza la disposición final del bien (enajenación, donación, destrucción o venta como chatarra) conforme a la normatividad aplicable. Siendo (nombre del responsable) quien realice las diligencias correspondientes.
- 3.- Notifíquese la presente acta a las áreas de Tesorería, Dirección general de administración, secretaria del h. ayuntamiento y Órgano Interno de control para efectos de control y transparencia.

Estando presente (nombre del testigo), testigo de asistencia, quien se identifica con credencial de elector número _____, expedida por el Instituto Nacional Electoral, la cual manifiesta estar presente en el levantamiento del acta, desde su inicio hasta su conclusión, siendo las _____ horas del día ____ de _____ del 2025, firmando al margen y al calce de la presente acta para constancia y efectos administrativos.

Estando presente (nombre del testigo), testigo de asistencia, quien se identifica con credencial de elector número _____, expedida por el Instituto Nacional Electoral, la cual manifiesta estar presente en el levantamiento del acta, desde su inicio hasta su conclusión, siendo las _____ horas del día ____ de _____ del 2025, firmando al margen y al calce de la presente acta para constancia y efectos administrativos.

Todos debidamente apercibidos de las consecuencias legales que contrae para los que declaran con falsedad, mismos quienes han oído y presenciado lo declarado por la compareciente, lo cual se asentó en la presente y no habiendo otro asunto que tratar se cierra la presente acta de hechos, siendo las _____ horas del día ____ de _____ del 2025, misma que consta de ____ (número en letras) fojas, escrito por un solo lado, firmándose al margen y al calce por quienes en ella intervinieron.

(NOMBRE DEL TITULAR)
COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES

(NOMBRE)
TESTIGO

(NOMBRE)
TESTIGO

La transformación la hacemos todos

DIRECCION DE ADMINISTRACION



H. AYUNTAMIENTO DE TENABO.
ACTA ADMINISTRATIVA PARA LA BAJA DE VEHÍCULOS DEL
INVENTARIO CONTABLE



En la ciudad de Tenabo, Campeche, siendo las ____ horas del día ____ de _____ del 20____, Encontrándose presente en las oficinas que ocupa LA TESORERIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TENABO, ubicado en CALLE 19, SIN NÚMERO, ENTRE CALLE 10 Y CALLE 8 SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, C.P. 24700, el _____ (nombre del titular), en su carácter de Tesorero municipal, mismo que tiene conocimiento de las consecuencias legales que contraen las personas que se producen con falsedad en declaraciones, para efecto de hacer constar los siguientes:

HECHOS

Los que suscriben la presente Acta Administrativa para la Baja de Vehículos del Inventario contable, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 59, fracciones I, VI y VII, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; la Ley de Bienes del Estado de Campeche; y el Manual de Administración de Bienes Muebles del H. Ayuntamiento de Tenabo, se procede a levantar la presente acta conforme a los siguientes términos:

ANTECEDENTES

1. Que el vehículo descrito a continuación forma parte del Inventario Físico de Bienes Muebles Vehiculares del H. Ayuntamiento de Tenabo:

- Tipo de vehículo: _____ - Marca: _____
- Modelo: _____ - Año: _____
- Número de serie: _____ - Número de motor: _____
- Número económico o de inventario físico: _____
- Placas: _____ - Área usuaria o responsable: _____

2. Que derivado de la verificación física realizada por la dirección de administración a través de la coordinación de recursos materiales, se constató que el vehículo ya no se encuentra en condiciones de uso o ha sido objeto de pérdida, siniestro o robo, conforme al siguiente motivo de baja:

_____ (Inutilización por siniestro, Pérdida total, Obsolescencia o inutilidad, Robo (denuncia presentada ante la autoridad competente, Otro motivo)

3. Que la Dirección de administración a través de la coordinación de recursos materiales verificó físicamente el bien, constatando su estado y procedencia, determinando su baja del inventario contable y patrimonial.

DIRECCION DE ADMINISTRACION

CONSIDERANDOS

Que una vez revisada la documentación correspondiente (tarjeta de circulación, facturas, informes técnicos, dictámenes mecánicos, entre otros), una vez que se concluyó que el vehículo ya no cumple con las condiciones necesarias para su uso o aprovechamiento dentro del servicio público municipal, por lo cual se autoriza su baja definitiva del inventario contable y patrimonial.

1. Se realiza la baja definitiva del vehículo antes descrito del inventario contable del H. Ayuntamiento de Tenabo, Campeche.
2. Se instruye al área de Contabilidad para realizar los ajustes necesarios en el registro patrimonial y contable correspondiente.
3. Se autoriza al área de Patrimonio Municipal a realizar la disposición final del bien (enajenación, donación, destrucción o venta como chatarra), conforme a la normatividad aplicable.
4. Notifíquese la presente acta a las áreas de Tesorería, Contabilidad, Dirección de administración y Órgano Interno de control para los efectos legales y administrativos correspondientes.

Estando presente (nombre del testigo), testigo de asistencia, quien se identifica con credencial de elector número _____, expedida por el Instituto Nacional Electoral, la cual manifiesta estar presente en el levantamiento del acta, desde su inicio hasta su conclusión, siendo las _____ horas del día ____ de _____ del 2025, firmando al margen y al calce de la presente acta para constancia y efectos administrativos.

Estando presente (nombre del testigo), testigo de asistencia, quien se identifica con credencial de elector número _____, expedida por el Instituto Nacional Electoral, la cual manifiesta estar presente en el levantamiento del acta, desde su inicio hasta su conclusión, siendo las _____ horas del día ____ de _____ del 2025, firmando al margen y al calce de la presente acta para constancia y efectos administrativos.

Todos debidamente apercibidos de las consecuencias legales que contrae para los que declaran con falsedad, mismos quienes han oído y presenciado lo declarado por la compareciente, lo cual se asentó en la presente y no habiendo otro asunto que tratar se cierra la presente acta de hechos, siendo las _____ horas del día ____ de _____ del 2025, misma que consta de ____ (número en letras) fojas, escrito por un solo lado, firmándose al margen y al calce por quienes en ella intervinieron.

(NOMBRE DEL TITULAR)
TESORERO MUNICIPAL

(NOMBRE)
TESTIGO

(NOMBRE)
TESTIGO



PROF. JUAN MANUEL MENA UC, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENABO.

C E R T I F I C A: Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y artículo 122 fracción V del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tenabo. Hago constar y certifico que: el presente documento es copia fiel y exacta del documento original que obra en los archivos del H.Ayuntamiento del Municipio de Tenabo, el cual consta de 45 hojas útiles.

POR LO QUE EXPIDO LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS, EN LA CIUDAD DE TENABO, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE DEL ESTADO DE CAMPECHE.

ATENTAMENTE. "LA TRANSFORMACIÓN LA HACEMOS TODOS" - PROF. JUAN MANUEL MENA UC, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TENABO. - RÚBRICA.

SECCIÓN JUDICIAL

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE, JUZGADO TERCERO MIXTO EN MATERIA TRADICIONAL FAMILIAR Y DE ORALIDAD FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL, DEL ESTADO DE CAMPECHE

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR PERIÓDICO OFICIAL

C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ y CANDELARIO SALVADOR CUEVAS ESPAÑA

FOLIO: 1214

EXPEDIENTE NÚMERO 47/24-2025/J3MFAMT-I RELATIVO AL JUICIO SUMARIO CIVIL DE GUARDA Y CUSTODIA POR DOMICILIO IGNORADO PROMOVIDO POR MANUEL JESUS ESPINOSA MUÑOZ EN CONTRA DE ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ Y CANDELARIO SALVADOR CUEVAS ESPAÑA, LA JUEZ DICTÓ UN PROVEÍDO QUE A LA LETRA DICE:

JUZGADO TERCERO MIXTO EN MATERIA TRADICIONAL FAMILIAR Y DE ORALIDAD FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. CASA DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP., A UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

ASUNTO: con el escrito de la LIC. PAOLA YADIRA VASQUEZ DIAZ, asesora técnica del C. MANUEL JESUS ESPINOSA MUÑOZ, mediante en el cual manifiesta que toda vez que se han sido agotados todos los domicilios que las diversas autoridades adjuntaron sin que se pudiera emplazar a la demandada la C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ y al C. CANDELARIO SALVADOR CUEVAS, solicita se sirva emplazarles por medio de publicaciones en el periódico oficial, en consecuencia, SE ACUERDA: -

1).- Acumúlese a los presentes autos el escrito de cuenta, para que obre conforme a derecho corresponda, de conformidad con el artículo 72 Fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. -

2).- Ahora bien, se tiene el el escrito de la LIC. PAOLA YADIRA VASQUEZ DIAZ, asesora técnica del C. MANUEL JESUS ESPINOSA MUÑOZ, mediante en el cual manifiesta que toda vez que se han sido agotados todos los domicilios que las diversas autoridades adjuntaron sin que se pudiera emplazar a la demandada la C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ y al C. CANDELARIO SALVADOR CUEVAS, solicita se sirva emplazarles por medio de publicaciones en el periódico oficial, y toda vez que de autos se observa que ya se llevaron a cabo las diligencias necesarias y tomando en consideración que se han recibido los informes de las diversas dependencias a las cuales se

les solicito información respecto al domicilio de los C. C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ y CANDELARIO SALVADOR CUEVAS ESPAÑA, por lo que **SE ACREDITA LA IGNORANCIA DEL DOMICILIO ACTUAL** de los C.C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ y CANDELARIO SALVADOR CUEVAS ESPAÑA, por lo tanto, se ordena notificar a los C. C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ y CANDELARIO SALVADOR CUEVAS ESPAÑA, el presente acuerdo, así como del PROVEÍDO de fecha TRECE DE ENERO DEL DOS MIL VEINTICINCO por medio de **EDICTOS** que se publiquen por tres veces en el espacio de quince días en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con lo que establece el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor; para que dentro del *término de quince días hábiles* contados a partir de la última publicación, , ocurran ante este juzgado a dar contestación a la demanda instaurada en su contra y oponga excepciones si las tuviera, mismo proveído que a la letra dice: -

“JUZGADO TERCERO MIXTO EN MATERIA TRADICIONAL FAMILIAR Y DE ORALIDAD FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE A TRECE DE ENERO DEL DOS MIL VEINTICINCO.

ASUNTO: Con el escrito y documentación adjunta del C. MANUEL JESUS ESPINOSA MUÑOZ, mediante en el cual da contestación al PROVEÍDO de fecha DIECISÉIS DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO, señalando que: -

I).- Los abuelos y tíos maternos aun siguen con vida, siendo estos los abuelos maternos, los C.C. PAULINA MUÑOZ LIRA y JESUS GUADALUPE ESPINOSA AGUILAR, y los tíos maternos, el que suscribe y el C. ANGEL DAVID ESPINOSA MUÑOZ.

Asimismo, desconoce dato alguno del C. CANDELARIO SALVADOR CUEVAS ESPAÑA, es decir, nombres de los abuelos y tíos paternos.

II).- Los C.C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ y CANDELARIO SALVADOR CUEVAS ESPAÑA, solamente registraron como hija a la infante de iniciales D.S.C.E. -

No obstante, la C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ, procreo dos hijas más, siendo la infante de iniciales A.M.E.M., quien fue registrada como madre soltera y que actualmente, se encuentra con el C. MANUEL JESUS ESPINOSA MUÑOZ y la infante de iniciales P.A.H.E., quien actualmente la tiene bajo su cuidado su padre, el C. ROMÁN GERÓNIMO HERNÁNDEZ BLANCO, por lo que anexa COPIA SIMPLE del PROVEÍDO de fecha TRES DE OCTUBRE

DEL DOS MIL VEINTITRÉS del expediente número 586/2023 relativo al JUICIO ORDINARIO FAMILIAR ORAL DE GUARDA Y CUSTODIA, promovido por el C. ROMÁN GERÓNIMO HERNÁNDEZ BLANCO en contra de la C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ, que se encuentra radicando dicho juicio en el Juzgado Primero Mixto de los Civil y Familiar del Tercer Departamento Judicial del Estado con sede en Valladolid, Yucatán. -

III).- Asimismo, refiere que su señora madre, la C. PAULINA MUÑOZ LIRA, promoviera el Juicio Sumario Civil de Guarda y Custodia de las infantes de iniciales A.M.E.N. y D.S.C.E. en contra de los C.C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ y CANDELARIO SALVADOR CUEVAS ESPAÑA, sin embargo, ante dificultades de salud es que se DESISTIÓ, en consecuencia, SE ACUERDA: -

1).- Acumúlese a los presentes autos el escrito y documentación adjunto en comento para que obren conforme a derecho correspondan tal y como lo establece el artículo 72 Fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

2).- Ahora bien, tomando en consideración el escrito y documentación adjunta de cuenta, signado por el C. MANUEL JESUS ESPINOSA MUÑOZ, mediante el cual da contestación al PROVEÍDO de fecha DIECISÉIS DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO, señalando que: -

I).- Los abuelos y tíos maternos aun siguen con vida, siendo estos los abuelos maternos, los C.C. PAULINA MUÑOZ LIRA y JESUS GUADALUPE ESPINOSA AGUILAR, y los tíos maternos, el que suscribe y el C. ANGEL DAVID ESPINOSA MUÑOZ.

Asimismo, desconoce dato alguno del C. CANDELARIO SALVADOR CUEVAS ESPAÑA, es decir, nombres de los abuelos y tíos paternos.

II).- Los C.C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ y CANDELARIO SALVADOR CUEVAS ESPAÑA, solamente registraron como hija a la infante de iniciales D.S.C.E. -

No obstante, la C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ, procreo dos hijas más, siendo la infante de iniciales A.M.E.M., quien fue registrada como madre soltera y que actualmente, se encuentra con el C. MANUEL JESUS ESPINOSA MUÑOZ y la infante de iniciales P.A.H.E., quien actualmente la tiene bajo su cuidado su padre, el C. ROMÁN GERÓNIMO HERNÁNDEZ BLANCO, por lo que anexa COPIA SIMPLE del PROVEÍDO de fecha TRES DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTITRÉS del expediente número 586/2023 relativo al JUICIO ORDINARIO FAMILIAR ORAL DE GUARDA Y CUSTODIA, promovido por el C. ROMÁN GERÓNIMO HERNÁNDEZ BLANCO en contra

de la C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ, que se encuentra radicando dicho juicio en el Juzgado Primero Mixto de los Civil y Familiar del Tercer Departamento Judicial del Estado con sede en Valladolid, Yucatán. -

III).- Asimismo, refiere que su señora madre, la C. PAULINA MUÑOZ LIRA, promoviera el Juicio Sumario Civil de Guarda y Custodia de las infantes de iniciales A.M.E.N. y D.S.C.E. en contra de los C.C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ y CANDELARIO SALVADOR CUEVAS ESPAÑA, sin embargo, ante dificultades de salud es que se DESISTIÓ, en consecuencia, de conformidad con el artículo 74 fracción IV del Código de Procedimientos Civiles del Estado, tráigase a la vista el escrito INICIAL de la demanda, suscrito por el C. MANUEL JESUS ESPINOSA MUÑOZ, en consecuencia, tomando en cuenta las circunstancias jurídicas particulares de este asunto, esta Autoridad de conformidad con los artículos 430 fracción III y 437 del Código Civil vigente en el Estado y con apoyo en lo numerales 511 fracción X, 513, 514, 515, 517, 518 y demás relativos aplicables del Código de Procedimientos Civiles del Estado y de conformidad con el artículo 30 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en Vigor SE ADMITE EL JUICIO SUMARIO CIVIL DE GUARDA Y CUSTODIA POR DOMICILIO IGNORADO de las infantes de iniciales A.M.E.N. y D.S.C.E., promovido por el C. MANUEL JESUS ESPINOSA MUÑOZ en contra de los C.C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ y CANDELARIO SALVADOR CUEVAS ESPAÑA.

3).- Ahora bien, de un análisis de los hechos de la demanda promovida por el C. MANUEL JESUS ESPINOSA MUÑOZ, se puede observar que manifiesta que ignora los domicilios de los C.C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ y CANDELARIO SALVADOR CUEVAS ESPAÑA, por lo que es necesario que se les sea notificados por medio de edictos que se realicen en el Periódico oficial del gobierno del Estado para que comparezca en este juicio, en virtud de lo anterior y tomando en consideración que esta autoridad debe agotar las medidas necesarias para declarar el domicilio ignorado y toda vez que la notificación es de orden público y de estudio oficioso, siendo una formalidad esencial del juicio que debe cumplirse en respeto al derecho humano de audiencia previsto en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual tiene como finalidad proporcionar a los C.C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ y CANDELARIO SALVADOR CUEVAS ESPAÑA, el conocimiento real y oportuno de la demanda planteada, y para no transgredir garantías de audiencia y de seguridad jurídica previstas en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para efectos de la investigación del domicilio de los C.C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ y CANDELARIO SALVADOR CUEVAS ESPAÑA, se ordena girar oficios a

las siguientes instituciones: -

A) A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE, UBICADO EN LA AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE S/N, PALACIO FEDERAL.-

B) A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TELÉFONOS DE MÉXICO, S.A.B DE C.V. UBICADO EN CALLE 8 POR 51, 177 EX CINE DE LA CRUZ, CENTRO. CÓDIGO POSTAL 24000.

C) A LA DELEGACIÓN ESTATAL DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, UBICADO EN LA AVENIDA FUNDADORES POR LAVALLE URBINA, MANZANA J, SIN NÚMERO DE LA COLONIA SAN FRANCISCO.

D) A LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO, UBICADO EN LA CALLE CASTELLOT, MANZANA K, LOTE 20, ÁREA AH KIM PECH, SECCIÓN FUNDADORES (CALLE UBICADA ENTRE INEGI Y LA TOYOTA) EN ESTA CIUDAD CAPITAL.

E) A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, UBICADO EN LA AV. HÉROE DE NACAZARI, NO. 98, COL. LAS LOMAS, C.P. 24060. -

F) AL SUPERINTENDENTE DE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, UBICADO EN LA AVENIDA RESURGIMIENTO, NÚMERO SESENTA Y UNO, COLONIA MONTECRISTO, CÓDIGO POSTAL 24044, DE ESTA CIUDAD.

G) AL VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL ELECTORAL DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, CON SEDE EN CAMPECHE, CAMP. CON DOMICILIO EN: C. 51 ÁREA AH, 24014, CAMPECHE, CAMP. -

H) PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, CON DOMICILIO FIJO Y CONOCIDO EN ESTA CIUDAD.

I) AL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA LÓPEZ PORTILLO POR PROLONGACIÓN DE LA AVENIDA LÁZARO CÁRDENAS, C.P. 24096 DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE.

J) AL DELEGADO ESTATAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD DE SERVICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO (ISSSTE), CON DOMICILIO EN AV. RICARDO CASTILLO OLIVER, POR MARÍA LAVALLE URBINA, ÁREA AH- KIM -PECH, SECTOR FUNDADORES, NÚMERO 28, DE LA COLONIA SAN FRANCISCO, DE ESTA CIUDAD. CP. 24010.

K) AL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DEL ESTADO DE CAMPECHE, UBICADO EN CALLE AZUCENA, MANZANA 5, LOTE 2 DEL FRACCIONAMIENTO LAURELES POR ALMENDROS, C.P. 24090, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE. -

L) AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA IZZI TELECOM, UBICADO EN GALERIAS CAMPECHE, AV. PEDRO SAINZ DE BARANDA, #139, LOCAL 6, COL. AREA AH KIM PECH, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, C.P. 24014, EN ESTA CIUDAD CAPITAL.

Para dentro del término de tres días de conformidad con el artículo 130 Fracción IV del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, informen a esta autoridad si dentro de su padrón electoral y/o base de datos, cuentan con algún domicilio de los C.C. ALEJANDRA DEL SOCORRO ESPINOSA MUÑOZ y CANDELARIO SALVADOR CUEVAS ESPAÑA, con C.U.R.P. CUQC741107HCCVSN00 y EIMA931113MCCSXL09, respectivamente, en respeto a su garantía de audiencia previsto en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apercibiendo a dichas Instituciones que de *no dar formal cumplimiento a lo solicitado en los términos requeridos*, se les impondrá una multa consistente en CINCUENTA VALORES DIARIOS DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) la cual asciende a la cantidad de \$5,428.50 (Son: Cinco Mil Cuatrocientos Veintiocho pesos 50/100 M.N.), toda vez que cada Unidad de Medida y Actualización tiene un valor de \$108.57 (Son: ciento tres pesos 74/100 M.N.), lo anterior de conformidad con lo que dispone el artículo 81 fracción I del Código Adjetivo Civil del Estado.

4).- Ahora bien, atendiendo a lo que establecen los preceptos constitucionales señalados en los artículos 1 y 4, se desprende que el interés superior del niño es un principio de rango constitucional previsto en el artículo 4 constitucional, que demanda que en toda situación donde se vean involucrados niños, niñas y adolescentes se traten de proteger y privilegiar sus derechos. A la luz del citado interés superior no debe darse preferencia a una cuestión legal en detrimento del análisis de una cuestión que podría resultar perjudicial y trascendente para los niños. -

En ese sentido, y dado que, de conformidad con lo dispuesto en el dispositivo legal preinserto, los Tribunales de lo Familiar están facultados en el ámbito de sus competencias, especialmente tratándose de niñas, niños y adolescentes, y en ejercicio de esa facultad deben decretar las medidas precautorias que tiendan a preservar a la familia y proteger a sus miembros. -

Sirve de apoyo el siguiente criterio federal:

CONTROVERSIA FAMILIARES SOBRE GUARDA Y CUSTODIA DE MENORES O INCAPACES. LES SON APLICABLES LAS MEDIDAS PROVISIONALES QUE DICTA EL JUEZ EN LOS JUICIOS DE DIVORCIO

(LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE MICHOACÁN). El artículo 241 del Código Civil del Estado regula las medidas provisionales que puede dictar el Juez una vez que se presenta la demanda de divorcio, que tendrán vigencia mientras dure el juicio. Ahora bien, tratándose de los juicios sobre guarda y custodia de menores o incapaces, debe hacerse extensiva la adecuación y aplicación de aquella disposición, por actualizarse idénticas situaciones jurídicas y materiales derivadas de la separación de los ascendientes, que si bien como objetivo principal obliga a establecer la guarda del menor a favor de uno de ellos, en forma complementaria conlleva la necesidad de precisar las circunstancias en torno a las cuales el diverso ascendiente habrá de convivir con los hijos y cumplir las obligaciones derivadas de la patria potestad que sobre ellos mantiene. No considerarlo así, provocaría inseguridad jurídica al menor, dada la indeterminación de su paradero y en cuál de los padres debe recaer dicha obligación de cuidado, si ambos siguen ejerciendo la patria potestad y pueden exigir fundadamente su guarda y custodia. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL DÉCIMO PRIMER CIRCUITO. Amparo directo 798/2006. 4 de enero de 2007. Unanimidad de votos. Ponente: Hugo Sauer Hernández. Secretario: Juan Gabriel Sánchez Iriarte. Suprema Corte de Justicia de la Nación, Registro digital: 173068, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Novena Época, Materias(s): Civil, Tesis: XI.2o.146 C, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXV, Marzo de 2007, página 1655, Tipo: Aislada.

Es ese contexto, y atendiendo a las circunstancias particulares expuestas en el escrito de demanda, y de los documentos adjuntos, se evidencia en este momento una insuficiencia de elementos prueba que permitan a esta autoridad visualizar el contexto real de la controversia familiar; por lo que para no vulnerar derecho alguno de las infantes A.M.E.M. y D.S.C.E., SE RESERVA DE EMITIR LAS MEDIDAS PROVISIONALES respecto a la GUARDA Y CUSTODIA, ALIMENTOS Y CONVIVENCIAS de las infantes A.M.E.M. y D.S.C.E., hasta en tanto quede debidamente notificadas las parte demandadas y se cuenten con mayores elementos que permitan conocer la circunstancias reales del entorno familiar en el que habitan dichas infantes.

En ese sentido, se le hace saber a las partes que respecto a la situación jurídica de las infantes A.M.E.M. y D.S.C.E., se mantendrá en el estado que actualmente se encuentra.-

De igual forma las parte involucradas quedan obligados a no realizar actos de manipulación sobre las infantes A.M.E.M. y D.S.C.E., tendientes a provocar rechazo, rencor o distanciamiento de las infantes con cualquiera de sus progenitores, abuelos y demás familiares, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 300 reformado del Código Civil del Estado en vigor.

En tal sentido, se apercibe a los progenitores que la conducta que asuman respecto a lo anterior, durante la sustanciación del presente asunto, será considerada por esta autoridad en el momento procesal oportuno. -

5).- En virtud de lo anterior y de conformidad con el artículo 105 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, gírese atento exhorto al JUEZ MIXTO CIVIL-FAMILIAR-MERCANTIL DEL CUARTO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, para que en auxilio a las labores de este juzgado, se sirva a ordenar al personal a su cargo fije un RECONOCIMIENTO JUDICIAL SIN PREVIO AVISO en el predio del C. MANUEL JESUS ESPINOSA MUÑOZ, ubicado en la Calle 25, entre 8 y 4 de la Colonia Centro del Municipio de Tenabo, Campeche, C.P. 24700, a fin que sean constatado el lugar en donde habitan las infantes de iniciales A.M.E.M. y D.S.C.E., asimismo, ordene girar atento oficio al DIF del Municipio de Tenabo, Campeche, a fin que ordene a quien corresponda realizar un ESTUDIO SOCIOECONOMICO del C. MANUEL JESUS ESPINOSA MUÑOZ, en el predio antes mencionado y determinar si el antes mencionado es idóneo para ostentar la GUARDA Y CUSTODIA de las infantes de iniciales A.M.E.M. y D.S.C.E., debiendo el trabajador social encargado, constituirse en el respectivo domicilio, indagar y recabar datos necesarios para realizar las evoluciones, conforme a su especialidad, con la finalidad de corroborar las circunstancias, calidad y condiciones en las que se encuentran viviendo y el entorno social en el que se desenvuelven los antes mencionados y las citados infantes, por lo que se requiere que dichos estudios sean realizados en el domicilio del antes mencionado, para indagar con vecinos aledaños a dichas propiedades el modo y estilo de vida de los antes citados, por lo que atendiendo a la urgente necesidad del presente caso, se le requiere a la Coordinadora del dicho Centro que dichos estudios sean a la brevedad posible y una vez hecho lo anterior remita los resultados. -

6).- Se faculta al Juez exhortado para que acuerde promociones tendientes a la realización del presente exhorto, solicitándole acusar de recibido el exhorto aquí ordenado, para ello se le concede el término de tres días según lo dispuesto en el artículo 130 fracción IV del Código de Procedimientos Civiles del Estado, lo cual puede ser a través del correo institucional de este juzgado: i3mtfof@poderjudicialcampeche.gob.mx y de conformidad con el numeral 81 BIS del Código Adjetivo Civil del estado se le solicita se sirva diligenciarlo en el término de diez días y se sirva devolver debidamente diligenciado el exhorto antes referido. -

7).- De conformidad con el artículo 288 del Código Civil del Estado, notifíquese al Agente del Ministerio Público de la Adscripción y al Auxiliar Jurídico de la Procuraduría de la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema DIF Estatal, toda vez que en el presente asunto se encuentran involucrados intereses de un infante. -

8).- *Hágase saber a las partes, que queda a su disposición la página del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado <http://tribunalvirtual.poderjudicialcampeche.gob.mx> para que, en el apartado de servicios, opción Tribunal Virtual; puedan revisar listas de estrados, cédulas de estrados, entre otros servicios que ofrece dicho Tribunal a través de la página señalada, en virtud de la contingencia sanitaria de salud ocasionada por el Covid-19.*

9).- *Ahora bien, toda vez que de una lectura al libelo de cuenta, el ocurrente, C. MANUEL JESUS ESPINOSA MUÑOZ, no refirió domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, en consecuencia, se hace efectiva el apercibimiento que se le hiciera en PROVEÍDO de fecha DIECISÉIS DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO, por lo que se ordena notificar el presente acuerdo y los subsecuentes al C. MANUEL JESUS ESPINOSA MUÑOZ, mediante cédula que se fije en los estrados de este H. Juzgado, esto de conformidad con el artículo 97 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, toda vez que de autos se observa que el C. MANUEL JESUS ESPINOSA MUÑOZ, ya tiene conocimiento de la tramitación del presente asunto.*

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA LICENCIADA HEYDI FARIDE SOSA HERRERA, JUEZA INTERINA DEL JUZGADO TERCERO MIXTO EN MATERIA TRADICIONAL FAMILIAR Y DE ORALIDAD FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE MI LA LICENCIADA JOSEFINA VENCES RODRÍGUEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS Y DE ACTAS COMISIONADA, QUIEN CERTIFICA Y DA FE. - CONSTE. "

3).-En atención a la garantía de audiencia, prevista en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en Vigor, tórnese los autos al actuario de enlace adscrito a este Juzgado, para que, sirva a realizar la versión impresa de lo ordenado en el presente proveído, la cual debe realizarse con tipo de letra arial, número de letra diez, con interlineado sencillo y sin sangrías.

4).- De igual forma el actuario de enlace adscrito a este juzgado, deberá realizar el respaldo magnético (CD) de dicho documento, para efecto de que lo haga llegar a la central de actuarios y el Actuario diligenciador haga entrega de la versión impresa y respaldo magnético ante las Oficinas del Periódico Oficial del Estado, ubicado en la Calle 10, con esquina Mariano Escobedo del Barrio de San Francisco de esta Ciudad Capital, esto en cumplimiento a lo que señalan los artículos 15 y 16 de la Ley vigente del Periódico Oficial del Estado de Campeche. Se faculta al Actuario Diligenciador para que una vez haga la entrega ordenada al periódico oficial y se le señale la primera fecha de publicación, este sea quien señale las dos fechas posteriores para las publicaciones respectivas en

el Periódico Oficial y así poder cumplir con lo señalado en el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado y hacer las tres publicaciones en el lapso de quince días.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA LICENCIADA HEYDI FARIDE SOSA HERRERA, JUEZA DEL JUZGADO TERCERO MIXTO EN MATERIA TRADICIONAL FAMILIAR Y DE ORALIDAD FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL, POR ANTE MI LA LICENCIADA NEYDI VIANEY CONTRERAS LÓPEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS Y DE ACTAS INTERINA, QUIEN CERTIFICA Y DA FE.- CONSTE. -

LO QUE NOTIFICO A USTED, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 106 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO EN VIGOR.- SAN FRANCISCO DE CAMPECHE AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

LIC. MIGUEL ANGEL ZULBARAN SOSA, ACTUARIO EN FUNCIONES.- Rúbrica

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

**H.TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO
EMPLAZAMIENTO POR PERIÓDICO OFICIAL**

CIUDADANO CARLOS ALFREDO DE JESUS MUÑOZ FLORES

DOMICILIO: SE IGNORA.

EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 66/24-2025/1C-I RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL DE RESCISIÓN DE CONTRATO DE PROMESA DE COMPRAVENTA PROMOVIDO POR EL CIUDADANO LUIS ALFONSO CHAN TUZ EN CONTRA DEL CIUDADANO CARLOS ALFREDO DE JESUS MUÑOZ FLORES, LA C. JUEZ DEL CONOCIMIENTO DE LA CAUSA DICTO UN PROVEÍDO QUE A LA LETRA DICE;

"...SE DECLARA LA IGNORANCIA DE DOMICILIO DEL CIUDADANO CARLOS ALFREDO DE JESUS MUÑOZ FLORES.

Es por ello que se ordena emplazar a juicio al ciudadano CARLOS ALFREDO DE JESUS MUÑOZ FLORES, en términos de este proveído y el de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro, mismo que a la letra dice:

"...JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- CASA DE JUSTICIA.- SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE; A VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO. -

VISTOS: 1).- Se tiene por presentado al C. LUIS ALFONSO

CHAN TUZ, con su instancia de cuenta y documentación adjunta, promoviendo EL JUICIO ORDINARIO CIVIL DE RESCISIÓN DE CONTRATO DE PROMESA DE COMPRAVENTA, en contra de la C. CARLOS ALFREDO DE JESUS MUÑOZ FLORES, de quien se reclaman las prestaciones que señala en su libelo de cuenta, mismas que aquí se dan por reproducidas como si a la letra se insertaren y quien puede ser notificado y emplazado a juicio en el domicilio señalado por el promovente en la demanda que se acuerda. EN CONSECUENCIA Y POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, SE PROVEE: -1).- Hágase saber a las partes que está a su disposición el Centro de Justicia Alternativa, con sede en el Primer Distrito Judicial del Estado, creado por el Acuerdo del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, en Sesión Ordinaria verificada el día dieciocho de junio de dos mil siete. Dicho centro tiene como objetivo propiciar procesos de mediación y conciliación entre las partes, cuando recaigan sobre derechos de los que pueden disponer libremente los particulares, sin afectar el orden público ni derechos de terceros. Lo anterior para una justicia pronta, expedita y gratuita. -

2).- Se admite como asesor técnico al Licenciado ALVAR GUADALUPE LOPEZ MÉNDEZ, con cedula profesional 2782990 y R.F.C. LOMA720829HG6, quien reúne todos los requisitos estipulados en el artículo 49, incisos A y B del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor. -

3).- Se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones en el predio marcado en CALLE DIECIOCHO (18), NUMERO CATORCE (14), ENTRE CALLE CINCO (5) Y SIETE (7), DE LA COLONIA LAZARO CARDENAS, CODIGO POSTAL 24095, DE ESTA CIUDAD CAPITAL; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

4).- De conformidad con el artículo 262 del Código Procesal Civil del Estado, la ocursoante exhibe como documentos base, los que a continuación se describen, mismos que se encuentran descritos en el Acuse de recepción de Oficialía de partes de este H. Tribunal Superior de Justicia consistentes en: -Original de Testimonio de Escritura Pública 1276/2017.

Impresión blanco y negro de estado de cuenta histórico.

Impresión blanco y negro de información sobre el descuento para el pago del crédito.

Impresión a color de copia certificada electrónica de escritura publica 88.

5).- De acorde a lo dispuesto en los numerales 1698, 1699, 1701, 1730, 1755, 1762, 2135, 2136, 2138, 2142, 2443, 2144, 2145, 2147, 2148, 2149 y demás aplicables del Código Civil del Estado, en relación con los artículos 259, 260, 261, 262, 266 y demás relativos aplicables del Código Procesal Civil en comento, SE ADMITE LA DEMANDA

EN CUENTA. 6).- Por lo tanto y en cumplimiento al Acuerdo General 27/PTSJ-CJCAM/21-2022 del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de fecha cuatro de abril del año dos mil veintidós, fórmese únicamente expediente original, tómesese razón del mismo en el Sistema SIGELEX respectivo y márquese con el número 66/24-2025/1°C-I. -

7).- Por lo tanto, túrnense los presentes autos a la Central de Actuarios de este Poder Judicial a fin de que el C. Actuario Diligenciador se sirva notificar y emplazar a juicio a la C. CARLOS ALFREDO DE JESUS MUÑOZ FLORES en el domicilio ubicado en la PRIVADA MADRID NUMERO 15, DEL FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL LOMAS DEL REY, COPMO REFERENCIA SE INDICA QUE EL PREDIO ES DE COLOR BLANCO Y ESTA FRENTE AL PARQUE SAN ARTURO, DOFIGO POSTAL 24035, DE ESTA CIUDAD CAPITAL; haciéndole entrega de las copias simples de traslado de ley para que dentro del TERMINO DE SEIS DÍAS HÁBILES, ocurra ante el despacho de este Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado de Campeche, a dar contestación a la demanda incoada en su contra u oponer excepciones si las tuviere. -

8).- 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 este Juzgado, que los datos personales que existan en los expedientes y documentación relativa al mismo, se encuentran protegidos por ser información confidencial, y para permitir el acceso a esta información por diversas personas, se requiere que el procedimiento jurisdiccional haya causado ejecutoria, para si considerarse como información reservada, pero además obtener el consentimiento expreso de los titulares de estos datos, todo lo anterior sin perjuicio de lo que determine el Comité de Transparencia.- NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE Y CÚMPLASE. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA MAESTRA EN DERECHO MARIBEL DEL CARMEN BELTRÁN VALLADARES, JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE LA LICENCIADA SAGRARIO GUADALUPE GONZALES DZIB, SECRETARIA DE ACUERDOS, QUE CERTIFICA Y DA FE. CONSTE..."

Haciéndole del conocimiento al demandado que se le concede el TÉRMINO DE QUINCE DÍAS HÁBILES, computados a partir del día siguiente en que quede debidamente notificado de este proveído, para ocurrir a juicio u oponer excepciones si las tuviere, empezando a transcurrir dicho plazo a partir de la última publicación que se realice en el periódico de referencia..."

LICENCIADA BIVIANA ALEJANDRA HERNÁNDEZ AC. ACTUARIA DE ENLACE INTERINA DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. Rúbrica.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. JUZGADO MIXTO CIVIL FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. CASA DE JUSTICIA.

EXPEDIENTE: 167/25-2026/JMCF-I

FOLIO: 6447

C. ARMANDO AC POOT.

DOMICILIO: CALLE 10 CON ESQUINA MARIANO ESCOBEDO DEL BARRIO DE SAN FRANCISCO, DE ESTA CIUDAD CAPITAL.

EN EL EXPEDIENTE 167/25-2026/JMCF-I, RELATIVO A LA SOLICITUD DE DIVORCIO SIN EXPRESION DE CAUSA, SOLICITADO POR YOLANDA IRENE CANUL CHIN, EL JUEZ DICTÓ UN PROVEÍDO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

JUZGADO MIXTO CIVIL-FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. CASA DE JUSTICIA. SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A CINCO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO. –

VISTO: 1).- Con el oficio SGC-CAMP-05-1645/2025 signado por el Licenciado Jorge Jesús Aguilar Sosa, Jefe del departamento comercial zona Campeche, mediante el cual informa que NO SE ENCONTRÓ registro a nombre de ARMANDO AC POOT, en consecuencia, SE PROVEE:

1).- Acumúlese a los presentes autos el oficio de cuenta, esto para que conste conforme a derecho, de conformidad con lo que dispone el numeral 72 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche.

2).- Dado que de una revisión realizada a los presentes autos se observa que se han realizado las gestiones pertinentes para notificar a ARMANDO AC POOT, sin que hasta la presente fecha haya sido posible localizar algún nuevo domicilio donde pueda ser notificado el antes señalado y para efecto de no vulnerar su derecho de audiencia, así como el de acceso a la Justicia en virtud que hasta la presente fecha no se le ha podido notificar las actuaciones de la presente declarativa de divorcio, es por ello que, de conformidad con el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, notifíquese a ARMANDO AC POOT, este acuerdo por medio de edictos, publicándose el mismo por tres veces en el lapso de quince días en el periódico oficial del Estado, haciéndole saber que a partir de la última publicación cuenta con el término de quince días hábiles para que manifieste lo que a sus derechos corresponda, respecto

al proveído de fecha catorce de octubre del dos mil veinticinco, apercibido que de no realizar manifestación alguna se proveerá conforme a derecho, asimismo, para que dentro del mismo término señale domicilio para oír y recibir notificaciones de esta ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, y de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán mediante cédula de notificación que se fijara por estrados de este juzgado, con fundamento en los artículos 96 y 97 del Código Procesal Civil en el Estado; insértese el proveído de fecha catorce de octubre del dos mil veinticinco, mismo que a la letra dice: -

JUZGADO MIXTO CIVIL-FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. CASA DE JUSTICIA. SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A CATORCE DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO. -

VISTO: El escrito y documentación adjunta de YOLANDA IRENE CANUL CHIN, mediante el cual señala que promueve en la vía Ordinaria Civil Juicio de Divorcio Sin Expresión de Causa, en contra de ARMANDO AC POOT; no omitiendo manifestar que ignora donde se encuentra viviendo y desconoce el paradero actual del demandado, misma solicitud a través de la cual, de manera sustancial, se detallan los siguientes puntos: -

A) Con domicilio para oír y recibir notificaciones en la calle 16 número 263-A, entre calle Victoria y Aldama del Barrio de San Román, C.P. 24040 de esta Ciudad de San Francisco de Campeche, (como referencia a lado del domicilio hay una mercería denominada "María Eugenia").

B) Designado como asesora técnica a la licenciada GÉNESIS DEL CARMEN SIERRA MAY, con cédula profesional 12338793 y RFC: SIMG980523HC9, con domicilio para oír y recibir notificaciones el mismo señalado en el párrafo que antecede.

Solicitando la disolución del Vínculo Matrimonial que la une a ARMANDO AC POOT, mediante Divorcio sin Expresión de Causa por domicilio ignorado; en consecuencia, SE ACUERDA: -

1).- Acumúlese a los presentes autos el escrito y documentación adjunta de cuenta, para que obre conforme a derecho corresponda con lo que dispone el numeral 72 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. -

2).- Fórmese expediente original y márquese con el número 167/25-2026/JMCF-I, e INGRÉSESE al Sistema de Gestión Electrónica de Expedientes (SIGELEX), derivado del acuerdo general conjunto número 27/PTSJ-CJCAM/21-2022, de los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local.

3).- Se admite como domicilio para oír y recibir

notificaciones el citado anteriormente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado. -

4).- De igual forma, se admite la designación de la licenciada GÉNESIS DEL CARMEN SIERRA MAY, como asesora técnica de la solicitante para oír y recibir notificaciones, asistir a las audiencias y diligencias judiciales, imponerse de autos y, en general, llevar a cabo todos los actos procesales necesarios para la defensa de los intereses de la persona que la designa, lo anterior de conformidad con el numeral 49 "A" y "B" del Código de Procedimientos Civiles en el Estado.

5).- Toda vez que del escrito inicial se advierte que se desconoce el domicilio de ARMANDO AC POOT, sin embargo a fin de no violentar derecho al libre desarrollo de la personalidad de YOLANDA IRENE CANUL CHIN, esta autoridad ha reconocido que la decisión de un cónyuge de no permanecer casado, independientemente de las causas que tenga para ello, constituye una forma de auto determinarse, de proyectarse a través de la elección de un plan de vida y consecuentemente, una forma de ejercer el derecho al libre desarrollo de la personalidad ante eso el deseo de no seguir vinculado con el cónyuge, resulta preponderante la voluntad del individuo; así, el deseo de disolver el vínculo matrimonial no se supedita a la demostración de causal alguna y, de esta manera, se privilegia la voluntad de quien no desea seguir en matrimonio, lo que salvaguarda el derecho al libre desarrollo de la personalidad.

Sírvase lo anterior, con el siguiente criterio federal que a la letra dice:

DIVORCIO NECESARIO. EL RÉGIMEN DE DISOLUCIÓN DEL MATRIMONIO QUE EXIGE LA ACREDITACIÓN DE CAUSALES, VULNERA EL DERECHO AL LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD (CÓDIGOS DE MORELOS, VERACRUZ Y LEGISLACIONES ANÁLOGAS).

La Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer y resolver la presente denuncia de contradicción de tesis, de Conformidad con lo dispuesto por los artículos 107 fracción XI, de la Constitución Federal 226, fracción II, de la Ley de Amparo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dos de abril de dos mil trece; 21, fracción VIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y por los puntos primero y tercero del Acuerdo General Plenario Número 5/2013, por tratarse de una contradicción suscitada entre criterios de Tribunales Colegiados de distintos circuitos, en un asunto de naturaleza civil, el cual es de la exclusiva competencia de esta Sala. Al sujetar a las personas para que puedan disolver el vínculo matrimonial de manera unilateral, esto es, sin el consentimiento de la contraparte, a la acreditación necesaria de las diversas causales previstas por el referido precepto legal,

se atenta contra la dignidad humana, el derecho a la intimidad y el libre desarrollo de la personalidad, en el que se encuentra su derecho a permanecer en el estado Civil en que se desee sin que el Estado lo impida. Por otro lado, en dicho precedente también se sostuvo que el derecho al libre desarrollo de la personalidad, es la base para la consecución del proyecto de vida que tiene el ser humano para sí como ente autónomo, de tal manera que tal derecho implica el reconocimiento del Estado sobre la facultad natural de toda persona a ser individualmente como quiere ser, sin coacción ni controles o impedimentos externos injustificados, con el fin de cumplir las metas y objetivos que se ha fijado, de tal manera que es la persona humana quien decide el sentido de su existencia, de acuerdo con sus valores, ideas, expectativas, gustos, etcétera y que, por supuesto, como todo derecho, no es absoluto, pues encuentra sus límites en los derechos de los demás y en el orden público. En este sentido, en el citado precedente también se estableció que el derecho al libre desarrollo de la personalidad comprende, entre otras cosas, la libertad de contraer matrimonio, la libertad de contraer matrimonio o no hacerlo; de procrear hijos y su número, así como en qué momento de la vida, o bien, la de decidir no tenerlos, pues todos estos aspectos son parte de la manera en que el individuo desea proyectarse y vivir su vida, lo que sólo él puede decidir en forma autónoma. Asimismo, en dicho precedente se señaló que, aun cuando el derecho al libre desarrollo de la personalidad y a la dignidad no se enuncie en forma expresa en la Constitución, están implícitos en disposiciones de los instrumentos internacionales suscritos por México y, en todo caso, deben entenderse derechos que derivan del reconocimiento al derecho a la dignidad humana, previsto en el artículo 1o. de la Constitución, pues sólo a través de su pleno respeto podría hablarse de un ser humano en toda su dignidad.

6).- En virtud de lo anterior y atendiendo a la solicitud de YOLANDA IRENE CANUL CHIN, respecto a la disolución del vínculo matrimonial que la une con ARMANDO AC POOT, con fundamento en los artículos 278 fracción IV, 281, 282 BIS, 288 BIS, TER Y QUATER, 298 fracciones I, V y VI, 300, 301, 304, 305, 306 y todos del Código Civil en el Estado se admite a trámite la petición de divorcio sin Expresión de Causa.

7).- Conforme a los argumentos expuestos, y toda vez que el divorcio es solo el reconocimiento del Estado de una situación de hecho de la desvinculación de los cónyuges, cuya voluntad de no permanecer unidos legalmente debe respetarse, lo cual propiciará un ambiente adecuado para su bienestar emocional, con la consecuente armonía entre los integrantes del núcleo familiar, en éste acto SE DECLARA LA DISOLUCIÓN DEL VINCULO MATRIMONIAL que une a YOLANDA IRENE CANUL CHIN Y ARMANDO AC POOT.

a).- Luego entonces, como consecuencia del divorcio decretado se declara la separación física y material que

une a YOLANDA IRENE CANUL CHIN Y ARMANDO AC POOT, quedando capacitados para contraer nuevo matrimonio en cualquier momento, en términos del artículo 306 del Código Civil en el Estado. -

b).- Toda vez, que del acta de matrimonio se observa que el mismo fue celebrado bajo el régimen de SEPARACIÓN DE BIENES, no se resuelve nada en cuanto a bienes en común, sin embargo, en caso de alguna controversia se dejan a salvo sus derechos para que los hagan valen en la vía y forma legal que corresponda.

8).- Ahora bien, dado que YOLANDA IRENE CANUL CHIN, solicita pensión compensatoria a su favor, manifestando que desde que contrajo matrimonio con ARMANDO AC POOT, se dedicó al cuidado de su hogar de sus hijos y de su matrimonio, es por ello que es importante tener presente lo siguiente:

a). - Que los acreedores alimentarios tienen a su favor la presunción de necesitar los alimentos, de conformidad con el artículo 305 del Código Civil del Estado.

b).- Que en término de los numerales 4 y 5 de la Convención de la Eliminación de todas las formas de Discriminación de la Mujer, de conformidad con los cuales, atendiendo a los derechos humanos, a la igualdad y a la no discriminación por razones de género, ante una situación de vulnerabilidad o desequilibrio entre las partes, derivado de los estereotipos o prejuicios de género, esto es, de situaciones de desventaja por condiciones de sexo o género, el órgano jurisdiccional tiene la obligación de impartir justicia con perspectiva de género, es decir debe juzgar considerando la situación de desventaja que, por cuestiones de género, discriminan e impiden la igualdad. -

Acorde a lo expuesto por la Primera Sala en la Tesis 1ª. XCICX/2014 (10ª), materia: Constitucional Libro 4, Marzo de 2014, Tomo I, pagina 524, cuto rubro y texto dicen:

“ACCESO A LA JUSTICIA EN CONDICIONES DE IGUALDAD., TODOS LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL PAÍS DEBEN IMPARTIR JUSTICIA CON PERSPECTIVA DE GENERO. De los artículos 1º y 4º de la Constitución Política del los Estados Unidos Mexicanos, 2,6 y 7 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, “Convención de Belem do Para, Brasil, adoptada en la ciudad de Belem do Pará, el 9 de junio de 1994, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 1999 y 1 y 16 de la Convención de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de Todas la Formas de Discriminación contra la mujer, adoptada por la asamblea general el 18 de diciembre de 1979, publicada en el señalado medio, de difusión oficial el 12 de mayo de 1981, deriva que el derecho humano de la mujer a una vida libre de violencia y discriminación es interdependiente del derecho a la igualdad; primeramente, porque este último funge como presupuesto básico para el goce y ejercicio de otros derechos y porque los derechos

humanos de género giran en torno a los principios de igualdad y no discriminación por condiciones de sexo o género. Así, el reconocimiento de los derechos de la mujer a una vida libre de violencia y discriminación y de acceso a la justicia en condiciones de igualdad; exige que todos los órganos jurisdiccionales del país impartan justicia con perspectiva de género, que constituye un método que pretende detectar y eliminar todas las barreras y obstáculos que discriminan a las personas con condiciones de sexo o género, es decir, implica juzgar considerando las situaciones de desventaja que, por cuestiones de género, discriminan e impiden la igualdad. De ahí que el juez debe cuestionar los estereotipos preconcebidos en la legislación respecto de las funciones de uno u otro género, así como actuar con neutralidad en la aplicación de la norma jurídica en cada situación; toda vez que el Estado tiene el deber de velar porque en toda controversia jurisdiccional donde se advierta una situación de violencia, discriminación o vulnerabilidad por razones de género, ésta sea tomada en cuenta a fin de visualizar claramente la problemática y garantizar el acceso a la justicia de forma efectiva e igualitaria.”

c).- Que atendiendo a lo que disponen los artículos 1º, 4º y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debido a la desigualdad que sufren las mujeres y como una acción para lograr un trato igualitario en razón de que son ellas quienes asumen cargas laborales y domesticas desproporcionadas, se actualiza la figura de pensión compensatoria, la cual tiene una doble finalidad: por una parte un deber asistencial derivado de la solidaridad familiar y otro resarcitorio que deriva del desequilibrio económico que se presenta entre los conyugues al momento de dicha disolución del matrimonio o del concubinato; y tomando en consideración que en su escrito la promovente manifiesta que es empleada, es decir tiene un trabajo, esto acuerdo a lo establecido en el artículo 443 del Código de Procedimientos Civiles, se toma como prueba plena. -

Por lo que es procedente fijar por concepto de pensión compensatoria provisional, en su vertiente asistencial, a favor de YOLANDA IRENE CANUL CHIN un 5% (CINCO POR CIENTO) del total de los ingresos y demás prestaciones de ley que perciba ARMANDO AC POOT, hágasele saber que dicha pensión compensatoria provisional señalada con anterioridad, en caso de no obtener un ingreso fijo, actualmente no podrá ser inferior a la cantidad de \$209.10 (SON: DOSCIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.) de manera quincenal para YOLANDA IRENE CANUL CHIN, lo anterior en razón al salario mínimo vigente en la tabla de la comisión nacional de salarios mínimos (CONASAMI) mismo que tiene un valor de \$278.80 (SON: DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 80/100 M.N.) cantidad que tendrá un incremento automático mínimo equivalente al aumento porcentual del salario mínimo general diario vigente en la zona económica correspondiente al deudor, salvo

que el deudor alimentario demuestre que sus ingresos no aumentaran en igual proporción; haciendo de conocimiento de la interesada que esta autoridad es la que determina el porcentaje fijado. -

Por lo que, para el debido cumplimiento de la pensión compensatoria fijada, con fundamento en el artículo 130 fracción IV del Código de Procedimientos Civiles en el Estado, hágase saber a ARMANDO AC POOT, que al momento de su notificación, cuenta con el término de tres días siguientes contados a partir de la notificación del presente auto, para que empiece a realizar dichos depósitos de manera puntual cada quincena A LA CENTRAL DE CONSIGNACIONES DE PENSIÓN ALIMENTICIA de este PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, a nombre YOLANDA IRENE CANUL CHIN, por quincenas anticipadas, apercibiéndolo que en caso de no dar cumplimiento y de no acreditar o justificar el impedimento legal que tenga para cumplir con dicha determinación en el término concedido; queda expedito el derecho de YOLANDA IRENE CANUL CHIN, para asegurar los alimentos en términos del artículo 333 del Código Civil del Estado en Vigor, previo trámite legal correspondiente. -

De la misma forma, se le informa a los interesados que tienen expedidos sus derechos para que en caso de inconformidad con esta medida provisional, lo hagan valer en la vía y forma legal correspondiente, esto a través de un juicio autónomo en el cual podrán hacer valer sus alegaciones y asegurarse que se respete el debido proceso legal, no dentro del expediente de divorcio, el cual tiene como único propósito disolver el vínculo matrimonial, con la sola manifestación de voluntad de uno de los cónyuges, sin que exista en él un verdadero juicio. -

9).- Ahora bien, respecto a MARÍA CRISTINA DEL ROSARIO, FERNANDO ANTONIO Y JULIO ARMANDO, todos de apellidos AC CANUL, hijos procreados por YOLANDA IRENE CANUL CHIN Y ARMANDO AC POOT, mismos que actualmente cuenta con la mayoría de edad legal, tal como consta con las actas de nacimiento expedidas por el Registro Civil de Campeche, Campeche, anexadas al presente escrito de solicitud, no ha lugar a decretar medidas provisionales a las que alude el artículo 298 del Código Civil en el Estado. -

10).- En virtud de lo anterior se hace del conocimiento a YOLANDA IRENE CANUL CHIN Y ARMANDO AC POOT, que de existir una solicitud de divorcio previa a la presente en términos de los artículos 1 y 17 Constitucionales debe cumplirse con el principio primero en tiempo, primero en derecho; por lo cual para efecto de no controvertir declarativa alguna, está en su caso será sobreseída.

11).- Resulta conveniente aclarar que esta resolución en la que se está decretando la disolución del vínculo matrimonial de YOLANDA IRENE CANUL CHIN Y

ARMANDO AC POOT, no requiere que cause ejecutoria de manera expresa, ya que no se establecen obligaciones personales ni reales a cargo de ninguna de las partes, sino se ha limitado a declarar la existencia de una situación jurídica, por lo que en caso de inconformidad de alguna de las partes, tienen expedido su derecho para aportar los elementos probatorios que considere convenientes, en la vía y forma correspondiente.

12).- En virtud de lo solicitado por la solicitante en su escrito de cuenta y toda vez que anexa el pago de derecho de inscripción de divorcio, conforme al artículo 308 del Código Civil en el Estado, se ordena girar atento oficio al DIRECTOR DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE CAMPECHE, para que dentro del término de tres días hábiles conforme al artículo 130 fracción IV del Código de Procedimientos Civiles en el Estado de Campeche, realice las anotaciones correspondientes en el acta de matrimonio celebrada entre los CC. YOLANDA IRENE CANUL CHIN Y ARMANDO AC POOT, registrada en la oficialía número 0001, Libro número 114, número de acta 00694, con fecha de inscripción 02/08/2002, en Campeche, Campeche; debiendo dicho funcionario publicar un extracto de esta resolución en las tablas destinadas para ello en un espacio de quince días, en cumplimiento a lo estipulado en los artículos 124, 125 y 126 del Código Civil en el Estado, para lo cual anéxese el recibo de pago correspondiente a la inscripción de divorcio, conforme al numeral 142 del Código en comento, así como copias del acta de matrimonio y de la presente declarativa de divorcio. -

13).- En atención a la garantía de audiencia, prevista en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado, tórnese los autos al actuario diligenciador adscrito a la Central de Actuarios del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, para que, en auxilio de las labores del juzgado, se sirva notificar la presente declaración de divorcio a: -

YOLANDA IRENE CANUL CHIN, a través de su asesora técnica la licenciada GÉNESIS DEL CARMEN SIERRA MAY, en el domicilio ubicado en la calle 16 número 263-A, entre calle Victoria y Aldama del Barrio de San Román, C.P. 24040 de esta Ciudad de San Francisco de Campeche, (como referencia a lado del domicilio hay una mercería denominada "María Eugenia"). -

En virtud de que YOLANDA IRENE CANUL CHIN, no proporciona domicilio de ARMANDO AC POOT, y tomando en consideración que esta autoridad debe agotar las medidas necesarias para declarar el domicilio ignorado y toda vez que la notificación es de orden público y de estudio oficioso, siendo una formalidad esencial del juicio que debe cumplirse en respeto al derecho humano de audiencia previsto en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos, el cual tiene como finalidad proporcionar al divorciante el conocimiento real y oportuno de la solicitud planteada y para no transgredir garantías de audiencia y de seguridad jurídica previstas en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se ordena girar oficios a las siguientes instituciones:

A. A LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO, UBICADO EN LA CALLE CASTELLOT, MANZANA K, LOTE 20, ÁREA AH KIM PECH, SECCIÓN FUNDADORES (CALLE UBICADA ENTRE INEGI Y LA TOYOTA) EN ESTA CIUDAD CAPITAL.

B. A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, UBICADO EN LA AV. HÉROE DE NACÓZARI, NO. 98, COL. LAS LOMAS, C.P. 24060.

C. AL VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL ELECTORAL DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, CON SEDE EN CAMPECHE, CAMP. CON DOMICILIO EN: C. 51 ÁREA AH-KIM-PECH C.P., 24014, CAMPECHE, CAMP. -

D. AL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA LÓPEZ PORTILLO POR PROLONGACIÓN DE LA AVENIDA LÁZARO CÁRDENAS, C.P. 24096 DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE.

G. ING. CARLOS ADRIÁN AKE COYOC, RESPONSABLE DE LA ZONA COMERCIAL CAMPECHE, COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, SUB MINISTRADOR DE SERVICIOS BÁSICOS UBICADO EN LA AVENIDA ADOLFO RUIZ CORTINEZ 24, LOCAL 23, P.B. ÁREA AH KIM PECH, C.P. 24014. DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE. -

A efecto que dentro del término de tres días de conformidad con el artículo 130 Fracción IV del Código de Procedimientos Civiles en el Estado en vigor, informen a esta autoridad si dentro de su padrón electoral y/o base de datos, cuentan con algún domicilio de ARMANDO AC POOT, con número de CURP: AXPA830915HCCCTR05 y fecha de nacimiento 15/09/1983, siendo los únicos datos con los que cuenta esta autoridad y siendo la información solicitada, necesaria para que el mismo pueda ser debidamente notificado de la solicitud de divorcio promovida por su cónyuge, en respeto a su garantía de audiencia previsto en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. -

Apercibiendo a dichas Instituciones que de no dar formal cumplimiento a lo solicitado en los términos requeridos, se les impondrá una multa consistente en CINCUENTA VALORES DIARIOS DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) la cual asciende a la cantidad

de \$5,657.00 (Son: Cinco mil seiscientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N.) toda vez que cada Unidad de Medida y Actualización tiene un valor de \$113.14 (Son: Ciento trece pesos 14/100 M.N.), lo anterior de conformidad con lo que dispone el artículo 81 fracción I del Código de Procedimientos Civiles en el Estado.

14.- De conformidad con el artículo 288 del Código de Procedimientos Civiles en el Estado, notifíquese a la Agente del Ministerio Público de la Adscripción.

15).-Igualmente, en cumplimiento a lo ordenado mediante oficio número 3071/CJCAM/SEJEC-P/22-2023, se requiere a YOLANDA IRENE CANUL CHIN Y ARMANDO AC POOT, para que dentro del término de tres días hábiles de conformidad con el artículo 130 fracción IV, del Código de Procedimientos Civiles en el Estado, manifiesten si en su caso, padecen alguna deficiencia física, mental, intelectual o sensorial a fin de que esta autoridad este en aptitud de tomar las medidas administrativas correspondientes, con la finalidad de que el derecho de acceso a la justicia sea ejercido bajo estándares óptimos de eficacia, tomando en consideración las necesidades particulares y concretas de las personas con discapacidad. -

16).- 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 le hace saber a los intervinientes en los procesos que se tramitan en este Juzgado, que los datos personales que existan en los expedientes y documentación relativa al mismo, se encuentran protegidos por ser información confidencial y para permitir el acceso a esta información por diversas personas, se requiere que el procedimiento jurisdiccional haya causado ejecutoria, para no considerarse como información reservada, pero además obtener el consentimiento expreso de los titulares de estos datos, todo lo anterior sin perjuicio de lo que determine el "Comité de Transparencia". -

17).- Hágase saber a las partes que queda a su disposición la página del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado <http://tribunalvirtual.poderjudicialcampeche.gob.mx> para que, en el apartado de servicios, opción Tribunal Virtual; puedan revisar listas de estrados, cédulas de estrados, entre otros servicios que ofrece dicho Tribunal a través de la página señalada.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA EL MAESTRO EN DERECHO MANUEL DOLZ RAMOS, JUEZ DEL JUZGADO MIXTO CIVIL-FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, ANTE MI EL LICENCIADO MANUEL RODRIGO COBOS MEX, SECRETARIO DE

ACUERDOS INTERINO QUE CERTIFICA Y DA FE.

3).- Para el cumplimiento de lo anterior, de conformidad con el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, gírese atento oficio al Director del Periódico Oficial del Estado, con domicilio ubicado en Calle 10 con esquina Mariano Escobedo del Barrio de San Francisco, de esta ciudad capital, remitiéndole el disco Compacto, que contiene el archivo electrónico, de este acuerdo. -

4).- Hágase entrega del oficio antes señalado al actuario Diligenciador de la Central de actuarios del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado por conducto de la actuaría de enlace adscrita a este Juzgado. -

5).- Por último, toda vez que la presente promoción fue acordada, de manera extemporánea, se apercibe al Secretario de Acuerdos, para que sea más cuidadoso en el desempeño de sus funciones, de conformidad con el artículo 72, fracción VI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, apercibido que de no hacerlo así se dará vista al Consejo de la Judicatura del Estado, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA EL MAESTRO MANUEL DOLZ RAMOS, JUEZ DEL JUZGADO MIXTO CIVIL-FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, ANTE MI EL LICENCIADO MANUEL RODRIGO COBOS MEX, SECRETARIO DE ACUERDOS INTERINO QUE CERTIFICA Y DA FE. -

LO QUE NOTIFICO A USTED POR MEDIO DE EDICTOS QUE SERÁN PUBLICADOS POR TRES VECES EN EL ESPACIO DE QUINCE DÍAS, A TRAVÉS DEL PERIÓDICO OFICIAL EN EL ESTADO.- LICENCIADA GUADALUPE MITCHEL SOBERANIS VIVAS, ACTUARIA INTERINA DEL JUZGADO MIXTO CIVIL-FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE, JUZGADO TERCERO MIXTO EN MATERIA TRADICIONAL FAMILIAR Y DE ORALIDAD FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL, DEL ESTADO DE CAMPECHE

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR PERIÓDICO OFICIAL

C. CARLOS FERNANDO CHABLE GONZALEZ

FOLIO: 1213

EXPEDIENTE NÚMERO 419/22-2023/J3MFAMT-I RELATIVO AL JUICIO DE DIVORCIO SIN EXPRESIÓN DE CAUSA PROMOVIDO POR RUTH ARLET RODRIGUEZ QUEB RESPECTO AL VINCULO MATRIMONIAL CON CARLOS FERNANDO CHABLE GONZALEZ, LA JUEZ DICTÓ UN PROVEÍDO QUE A LA LETRA DICE:

JUZGADO TERCERO MIXTO EN MATERIA TRADICIONAL FAMILIAR Y DE ORALIDAD FAMILIAR

DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- CASA DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP; A DOS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.

ASUNTO: Con el estado que guardan los presentes autos y con la razón actuarial con número de folio 1179, suscrito por la LICDA. ALEJANDRA MARGARITA NAJERA CRUZ, Actuaría diligenciadora adscrita a la Central de Actuarios de este H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche, mediante el cual hace constar que no fue posible dar cumplimiento a lo ordenado por proveído de fecha catorce de noviembre de dos mil veinticinco, esto es, diligenciar el oficio dirigido al PERIÓDICO OFICIAL, por los motivos expuestos, en consecuencia, SE ACUERDA:

1).- Tomando en consideración lo señalado por la razón actuarial con número de folio 1179, suscrito por la LICDA. ALEJANDRA MARGARITA NAJERA CRUZ, Actuaría diligenciadora adscrita a la Central de Actuarios de este H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche, mediante en el cual informa que no fue recibido el oficio número **50/25-2026/J3MFAMT-I y la cedula de notificación a nombre del C. CARLOS FERNANDO CHABLE GONZALEZ** por las razones que en la misma nota actuarial se exponen, en consecuencia, se ordena girar de nueva cuenta oficio al DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, de conformidad con el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, para que realice tres publicaciones en el lapso de quince días y una vez obtenidas las tres publicaciones deberá de exhibir los periódicos respectivos para que la suscrita Autoridad verifique la correcta publicación y de esa manera quede debidamente notificado el C. CARLOS FERNANDO CHABLE GONZALEZ de la declarativa de divorcio de fecha DIECISÉIS DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRES, que a la letra dice: -

“... JUZGADO TERCERO MIXTO EN MATERIA TRADICIONAL FAMILIAR Y DE ORALIDAD FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE A DIECISEIS DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTITRES. -

V I S T O: 1. El oficio 01OT/DJDH/3645/2023, signado por el Licenciado Juan Manuel Chavarría Soler, Encargado de la Dirección Jurídica y Derechos Humanos de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana del poder Ejecutivo del Estado de Campeche a través de los cuales se informa del domicilio encontrado a nombre de Carlos Fernando Chablé González.

2. El oficio SEGOB/DRPPYC/CAMP/3795/2023, signado por el Mtro. Luis Fernando Mex Ávila, Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Campeche a través de los cuales se informa que no se encontró registro a nombre de Carlos Fernando Chablé González.

3. El oficio de referencia 049001/410'100/3282_

OJCP/2023, signado por la Licenciada Martha Carolina Jiménez Garrido, Abogada por Honorarios y Apoderada Legal del Instituto Mexicano del Seguro Social, a través del cual informa en lo medular que para efecto de poder dar respuesta a la petición solicitada a través del oficio 3432/22-2023/J3MFAMT-I, resulta necesario que se proporcione el número de Seguridad Social (NSS), CURP, y/o R.F.C. o fecha y lugar de nacimiento de Carlos Fernando Chable González.

4. El oficio No. DG/CAJ/1041/2023, signado por el Ing. Máximo Flavio Segovia Ramírez Director General del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche, a través de los cuales se informa que no se encontró registro a nombre de Carlos Fernando Chablé González. -

En consecuencia, SE PROVEE: -

1. Acumúlese a los autos los oficios de cuenta para que obren conforme a derecho corresponda. -

2. Tomando en consideración las manifestaciones realizadas por la Licenciada Martha Carolina Jiménez Garrido, Abogada por Honorarios y Apoderada Legal del Instituto Mexicano del Seguro Social, y advirtiéndose que de autos no obran los datos solicitados, para efecto que el Instituto Mexicano del Seguro Social pueda brindar la información solicitada a través del oficio 3432/22-2023/J3MFAMT-I, se requiere a la ciudadana Ruth Arlet Rodríguez Queb para que dentro del término improrrogable de tres días hábiles posteriores al que surta efecto la notificación de conformidad a lo establecido en el artículo 130 fracción IV del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se sirva proporcionar el número de seguridad social, Registro Federal de Contribuyentes y/o Registro de Población, y/o fecha y lugar de nacimiento del ciudadano Carlos Fernando Chable. Aperciéndole que en caso de no dar formal cumplimiento a la prevención antes realizada en el término requerido, se procederá conforme a derecho.

3. Tomando en consideración el domicilio proporcionado por el Licenciado Juan Manuel Chavarría Soler, Encargado de la Dirección Jurídica y Derechos Humanos de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana del poder Ejecutivo del Estado de Campeche, en su oficio de cuenta, se trae a la vista el escrito inicial de solicitud de divorcio sin expresión de causa promovido por Ruth Arlet Rodríguez Queb, y con fundamento con lo que establecen los artículos 278, 281, 288 BIS, 298, 288 QUATER, 304, 305, 305 BIS 306 y 311 del Código Civil del Estado y demás relativos aplicables del Código de Procedimientos Civiles vigentes en el Estado, SE ADMITE LA SOLICITUD DE DIVORCIO SIN EXPRESIÓN DE CAUSA, promovido por la ciudadana Ruth Arlet Rodríguez Queb, respecto al vínculo matrimonial que la une con el ciudadano Carlos Fernando Chable González.

4. Ahora bien, toda vez que el divorcio es solo el

reconocimiento del Estado de una situación de hecho respecto de la desvinculación de los cónyuges, cuya voluntad de no permanecer unidos legalmente debe respetarse, lo cual propiciará un ambiente adecuado para su bienestar emocional, con la consecuente armonía entre los integrantes del núcleo familiar, en éste acto SE DECLARA LA DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL que une a los ciudadanos Ruth Arlet Rodríguez Queb y Carlos Fernando Chable González.

5. Como consecuencia del divorcio decretado, se declara la separación física y material de los ciudadanos Ruth Arlet Rodríguez Queb y Carlos Fernando Chable González, quedando capacitados para contraer nuevo matrimonio en cualquier momento; asimismo, ante lo manifestado por la promovente y toda vez que del acta de matrimonio adjunta a la solicitud, se observa que el matrimonio de los divorciantes fue celebrado bajo el régimen de separación de bienes, y siendo además que no se manifestó la existencia de bienes adquiridos en el matrimonio, por tanto, nada se decide al respecto, quedando a salvo sus derechos para hacerlos valer en la vía y forma correspondiente.

6. Ahora bien, por lo manifestado por la ciudadana Ruth Arlet Rodríguez Queb, en el sentido que no procreó hijos con el ciudadano Carlos Fernando Chable González, en consecuencia, no ha lugar a decretar medidas provisionales a las que alude el artículo 298 del Código Civil del Estado, respecto a la guarda y custodia, patria potestad, convivencias y alimentación.

7. Respecto a su tercer escrito, en cuanto al derecho de alimentación compensatoria de la ciudadana Ruth Arlet Rodríguez Queb, misma que solicita que le sea fijado porcentaje de pensión compensatoria a su favor, como consecuencia del divorcio y considerando los nueve años, cuatro meses de matrimonio con el ciudadano Carlos Fernando Chable González, y tomando en consideración que la compensación económica responde a una intención de resarcir el desequilibrio originado durante el matrimonio, cuando uno de los cónyuges se dedicó preponderantemente al desempeño de las labores domésticas y al cuidado de los hijos, generalmente la mujer, emplea la mayor parte de su tiempo y esfuerzos al cuidado y labores del hogar, y en su caso emplea una doble jornada laboral al dedicarse a un empleo remunerado, así como de los hijos, con este trabajo contribuye económicamente y de manera importante a la acumulación de riqueza en el matrimonio, y con esto ayuda a que el otro cónyuge utilice los recursos económicos obtenidos con sus actividades, a la adquisición de bienes o al ahorro. -

Se cita por ser ilustrativo el siguiente criterio federal que a la letra dice:

INDEMNIZACIÓN AL CÓNYUGE DEDICADO PREPONDERANTEMENTE AL HOGAR, O AL

CUIDADO DE LOS HIJOS. ELEMENTOS QUE DEBEN ATENDERSE PARA FIJAR SU PORCENTAJE. El artículo 289 Bis del Código Civil para el Distrito Federal, donde se otorga el derecho a cobrar tal indemnización (actualmente contenido en la fracción VI del artículo 267 del código citado), tiene como presupuesto el reconocimiento de un hecho notorio, consistente en que cuando uno de los cónyuges, generalmente la mujer, emplea la mayor parte de su tiempo y esfuerzos al cuidado y labores del hogar, y en su caso, de los hijos, con este trabajo contribuye económicamente y de manera importante a la acumulación de riqueza en el seno del matrimonio, aunque no se haga su conversión a dinero, y con esto coadyuva a que el otro consorte utilice los recursos económicos obtenidos con sus actividades, a la adquisición de bienes o al ahorro, pues de no haberse efectuado las labores no remuneradas indicadas, parte o todo ese dinero se habría tenido que destinar a pagar los servicios a terceras personas. Por esta razón, se determinó que los bienes y derechos obtenidos por un cónyuge durante el matrimonio, al ser producto del trabajo de marido y mujer, les pertenecen en común, en proporción a la actividad invertida para su adquisición, de modo que esa labor no remunerada puede estimarse equivalente hasta a la mitad del patrimonio acumulado. La disposición legal no precisa un porcentaje determinado e invariable para todos los casos, sino deja la decisión al arbitrio del juzgador, atendiendo a las circunstancias probadas en cada caso, y sólo señala un tope máximo del cincuenta por ciento. Para su fijación, en principio, se deben considerar únicamente los bienes obtenidos con la combinación de las aportaciones y esfuerzos de los cónyuges, y no los que ya hubieran tenido al celebrarse el matrimonio; tampoco los recibidos por donación o herencia, etcétera. Para ponderar las labores del consorte, el juzgador debe verificar en autos, si el solicitante realizó la totalidad de las acciones necesarias para el cuidado del hogar o de los hijos, si fueron ejecutadas en forma personalísima, o si estuvo auxiliado por otras personas, verbigracia, si las labores materiales de limpieza, lavado, planchado, preparación de alimentos, etcétera, se llevaron a cabo totalmente por la persona, parcialmente, con la ayuda de alguien más, o cabalmente por terceros, y el cónyuge tuvo como única tarea, la programación, dirección y vigilancia de su ejecución, inclusive si el otro cónyuge contribuyó con esas actividades, ya que al trabajo ejecutado directamente por una persona, para ahorrar el costo de su mano de obra, por ejemplo, y aprovechar ese dinero para la satisfacción de otras necesidades del hogar y de los hijos; que administró cuidadosamente el dinero aportado por el otro cónyuge, mediante la adquisición exclusiva de lo necesario, sin hacer gastos superfluos y si esa labor se prolongó por tiempo considerable, su contribución no puede tener igual valor que la de otra persona que se auxilie de empleados y se dedique sólo a programar, dirigir y vigilar la ejecución de las actividades del hogar y la atención de los hijos, o de quien desempeñare esas funciones por poco tiempo.

CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL

DEL PRIMER CIRCUITO. Amparo directo 661/2008. 6 de noviembre de 2008. Unanimidad de votos. Ponente: Leonel Castillo González. Secretaria: Ma. Luz Silva Santillán. Nota: Por ejecutoria de fecha 28 de abril de 2010, la Primera Sala declaró inexistente la contradicción de tesis 36/2010 en que participó el presente criterio. Novena Época. Registro: 167914. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Tesis Aislada. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXIX, febrero de 2009. Materia(s): Civil. Tesis: I.4o.C.177 C . Página: 1892.

En consecuencia, por los argumentos antes vertidos, y siendo que de la documentación adjunta al escrito inicial de la solicitud planteada, se advierte que el matrimonio entre los ciudadanos Ruth Arlet Rodríguez Queb y Carlos Fernando Chable González, efectivamente tuvo una duración de aproximadamente nueve años, con nueve meses de matrimonio, y tomando en consideración lo manifestado en el escrito de cuenta de la ciudadana Ruth Arlet Rodríguez Queb, conforme al artículo 305 del Código Civil del Estado, ante la presunción de necesidad de la ciudadana Ruth Arlet Rodríguez Queb, se decreta por concepto de pensión compensatoria provisional a favor de la antes citada el porcentaje consistente en el 10% (diez por ciento) del total de los ingresos económicos y demás prestaciones de ley que devengue de manera quincenal el ciudadano Carlos Fernando Chable González, provisionalmente. Asimismo, en caso de no obtener un ingreso fijo, actualmente no podrá ser inferior a la cantidad de \$311.16 (Son: Trescientos Once pesos 16/100 M.N.) a favor de la ciudadana Ruth Arlet Rodríguez Queb, lo anterior en razón al salario mínimo vigente en la tabla de la comisión nacional de salarios mínimos (CONASAMI), tomando en consideración el salario mínimo vigente \$207.44 (Dos Cientos Siete 44/100 M.N.) cantidades que tendrán un incremento automático mínimo equivalente al aumento porcentual del salario mínimo general diario vigente en la zona económica correspondiente al deudor, salvo que el deudor demuestre que sus ingresos no aumentaran en igual proporción.

8. Resulta conveniente aclarar que esta resolución en la que se disuelve el vínculo matrimonial de las partes, es de tipo declarativa, por lo cual no requiere que cause ejecutoria de manera expresa, ya que no se establecen obligaciones personales ni reales a cargo de ninguna de las partes, sino que se ha limitado a declarar la existencia de una situación jurídica. -

9. Asimismo se le hace saber a los divorciantes, que en caso de existir una declaración anterior en la que una autoridad jurisdiccional diversa se haya pronunciado sobre el fondo del presente asunto, esta autoridad procederá al sobreseimiento de la presente declarativa para efecto de evitar duplicidad de resoluciones. -

10. Por otra parte, para efecto de dar cumplimiento a lo que establece el ordinal 124 del Código Civil del Estado, es decir, realizar la inscripción de divorcio, se le hace del

conocimiento a la ciudadana Ruth Arlet Rodríguez Queb, que deberá realizar el pago correspondiente en el lugar con el que se celebró el matrimonio. -

11. Ahora bien, de conformidad con el ordinal 111 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, tórnese los autos al actuario diligenciador adscrito a la Central de Actuarios del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, para que en auxilio de las labores del juzgado, se sirva notificar la presente declaración de divorcio a los divorciantes:

Ciudadana Ruth Arlet Rodríguez personalmente y/o a través de sus asesoras técnicas en el domicilio admitido en autos.

Ciudadano Carlos Fernando Chable González, quien puede ser notificado en el domicilio ubicado en calle 38 A, Colonia Prado, Localidad San Francisco de Campeche, Municipio de Campeche, Estado de Campeche. -

12. 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 le hace saber a los intervinientes en los procesos que se tramitan en este Juzgado, que los datos personales que existan en los expedientes y documentación relativa al mismo, se encuentran protegidos por ser información confidencial y para permitir el acceso a esta información por diversas personas, se requiere que el procedimiento jurisdiccional haya causado ejecutoria, para no considerarse como información reservada, pero además obtener el consentimiento expreso de los titulares de estos datos, todo lo anterior sin perjuicio de lo que determine el "Comité de Transparencia".

13. Hagase saber a las partes que queda a su disposición la página del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, <http://tribunalvirtual.poderjudicialcampeche.gob.mx>, para que en el apartado de servicios, opción Tribunal Virtual; puedan revisar listas de estrados, cédulas de estrados; entre otros servicios que ofrece dicho Tribunal a través de la página señalada, en virtud de la contingencia sanitaria de salud ocasionada por el Covid-19.

14. De conformidad con el artículo 300 del Código Civil del Estado, notifíquese únicamente al Agente del Ministerio Público de la Adscripción, en virtud de no estar involucrados menores de edad en el presente procedimiento.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA LICENCIADA HEYDI FARIDE SOSA HERRERA, JUEZA DEL JUZGADO TERCERO MIXTO EN MATERIA TRADICIONAL FAMILIAR Y DE ORALIDAD FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER

DISTRITO JUDICIAL, POR ANTE MI LICENCIADA PERLA ELINETH SANTIAGO MARTINEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS Y DE ACTAS INTERINA, QUIEN CERTIFICA Y DA FE.- CONSTE. -..."

2).- Por último, en atención a la garantía de audiencia, prevista en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en Vigor, **tórnese los autos al actuario diligenciador adscrito a la Central de Actuarios del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, por conducto del actuario de enlace adscrito a este Juzgado**, para que, en auxilio a las labores de este Juzgado, se sirva a realizar la versión impresa de lo ordenado en el presente proveído, la cual debe realizarse con tipo de letra arial, número de letra diez, con interlineado sencillo y sin sangrías. -

3).- De igual forma deberá realizar el respaldo magnético (CD) de dicho documento, para efecto de que lo haga llegar a la central de actuarios y el Actuario diligenciador haga entrega de la versión impresa y respaldo magnético ante las Oficinas del Periódico Oficial del Estado, ubicado en la Calle 10, con esquina Mariano Escobedo del Barrio de San Francisco de esta Ciudad Capital, esto en cumplimiento a lo que señalan los artículo 15 y 16 de la Ley vigente del Periódico Oficial del Estado de Campeche. -

4).- Dicho lo anterior, **y para el éxito de la entrega del oficio señalado anteriormente**, con fundamento en lo que establece el artículo 54 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, **comisionese una vez mas al Actuario Diligenciador a fin de que se sirva a realizar la entrega del oficio dirigido al DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**, a fin que sean publicados los edictos, por lo que adjunte al presente oficio copia magnética en CD-ROM simples, toda vez que los emplazamiento y notificaciones deben ser remitidas de manera oficiosa por autoridad judicial a fin de no retrasar el procedimiento judicial. -

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE. ASI LO PROVEYO Y FIRMA LA LICENCIADA HEYDI FARIDE SOSA HERRERA, JUEZA INTERINA DEL JUZGADO TERCERO MIXTO EN MATERIA TRADICIONAL FAMILIAR Y DE ORALIDAD FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE MI LA LICENCIADA MIRNA YAJAIRA HUB GUTIERREZ, SECRETARIA DE ACUERDOS Y ACTAS INTERINA QUE CERTIFICA Y DA FE. -

LO QUE NOTIFICO A USTED, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 106 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO EN VIGOR.- SAN FRANCISCO DE CAMPECHE AÑO DOS MIL VEINTICINCO. LIC. MIGUEL ANGEL ZULBARAN SOSA, ACTUARIO EN FUNCIONES.- Rúbrica.

CONVOCATORIA**EXPEDIENTE NÚMERO 62/24-2025/I-I-III**

RELATIVO AL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO DE QUIEN EN VIDA RESPONDIERA AL NOMBRE DE MARTHA ELENA LAYVA IZQUIERDO, DENUNCIADO POR EL C. FREDDY CACARI RODRIGUEZ, CONVÓQUESE A TODOS LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA DE QUIEN EN VIDA RESPONDIERA AL NOMBRE DE MARTHA ELENA LAYVA IZQUIERDO, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS COMPAREZCAN ANTE ESTE JUZGADO PRIMERO MIXTO CIVIL-FAMILIAR-MERCANTIL Y ORAL MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL TERCER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, CON DOMICILIO FIJO Y CONOCIDO EN ESTA CIUDAD, A DEDUCIRLO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO QUE SE PUBLICARÁ POR TRES VECES DE DIEZ EN DIEZ DÍAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1119 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO DE CAMPECHE.

ESCÁRCEGA, CAMPECHE A 17 DE DICIEMBRE DE 2025.- MTRA JOSEFINA VENCES RODRIGUEZ, JUEZA DEL JUZGADO PRIMERO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL-FAMILIAR-MERCANTIL DEL TERCER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- LIC. RAQUEL CAAMAL CONTRERAS, SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbricas.

CONVOCATORIA DE HEREDEROS**EXPEDIENTE 202/24-2025/JAC**

Convóquese a los que se consideren con derecho a la herencia de **DOLORES JOSE CAAMAL PISTE**, quien fuera originario de Campeche, Campeche; para que dentro del término de treinta días, comparezcan a este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este edicto.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 19 DE NOVIEMBRE del año 2025. - A T E N T A M E N T E.- **LICENCIADA ESPERANZA DE LA CARIDAD CORNEJO CAN**, JUEZA AUXILIAR CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- **LICDA. ALEJANDRA DE LOS ANGELES COYOC CASTILLO**, SECRETARIA DE ACUERDOS.- rúbricas

En términos del artículo 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, se ordena la publicación de *tres edictos de diez en diez días*, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

CONVOCATORIA DE HEREDEROS**EXPEDIENTE 331/24-2025JAC-I**

Convóquese a los que se consideren con derecho a la herencia dentro de la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA

de quien en vida respondiera al nombre de ANGELICA DOLORES PACHECO QUIJANO, quien fuera originaria y vecina de Campeche de Campeche, Campeche, para que dentro del término de treinta días, comparezcan a este Juzgado Auxiliar Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado con domicilio en avenida Patricio Trueba de Regil número 236, colonia San Rafael, código postal 24090, de esta ciudad capital, a deducirlo a partir de la última publicación de este edicto, de conformidad con el artículo 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, en vigor..-

San Francisco de Campeche, Campeche, a 17 de diciembre de 2025.- Licenciada Esperanza de la Caridad Cornejo Can, Jueza Interina del Juzgado Auxiliar Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado.- rúbricas

En términos del artículo 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, se ordena la publicación de *tres edictos de diez en diez días*, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

CONVOCATORIA DE HEREDEROS**EXPEDIENTE: 336/24-2025/JAC**

Convóquese a los que se consideren con derecho a la herencia de MARCO ANTONIO ZAPATA ARTEAGA, quien fuera originario de Centro, Tabasco y vecino de San Francisco de Campeche; para que dentro del término de treinta días, comparezcan a este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este edicto.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 09 de diciembre del año 2025.- A T E N T A M E N T E.- LICENCIADA ESPERANZA DE LA CARIDAD CORNEJO CAN, JUEZA AUXILIAR CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- **LICDA. ALEJANDRA DE LOS ANGELES COYOC CASTILLO**, SECRETARIA DE ACUERDOS.- rúbricas

En términos del artículo 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, se ordena la publicación de *tres edictos de diez en diez días*, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

CONVOCATORIA DE HEREDEROS**EXPEDIENTE 339/22-2023/1C-I**

Convóquese a los que se consideren con derecho a la herencia dentro de la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA de quien en vida respondiera al nombre de JUANA ESTRELLA TREJO, quien fuera originaria y vecina de Campeche, Campeche para que dentro del término de treinta días, comparezcan a este Juzgado Auxiliar Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado con domicilio en avenida Patricio Trueba de Regil número 236, colonia San Rafael, código postal 24090, de esta ciudad capital, a deducirlo a partir de la última publicación

de este edicto, de conformidad con el artículo 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, en vigor..

San Francisco de Campeche, Campeche, a 10 de noviembre de 2025

Licenciada Esperanza de la Caridad Cornejo Can. Jueza Interina del Juzgado Auxiliar Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado.

Licda. Elizabeth de Atocha Góngora Canto, Secretaria de Acuerdos. RÚBRICAS.

En términos del artículo 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, se ordena la publicación de *tres edictos de diez en diez días*, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

CONVOCATORIA DE ACREEDORES

EXPEDIENTE 339/22-2023/1C-I

Convóquese a los que se consideren *acreedores* dentro de la SUCESIÓN INTESTAMENTARIA de quien en vida respondiera al nombre de JUANA ESTRELLA TREJO, quien fuera originaria y vecina de Campeche, Campeche a quienes se les hace saber que tienen el término de sesenta días para ocurrir ante el Juzgado Auxiliar Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado, con domicilio en avenida Patricio Trueba de Regil número 236, colonia San Rafael, código postal 24090, de esta ciudad capital, para hacer sus reclamaciones por escrito de conformidad con el artículo 1181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, en vigor

San Francisco de Campeche, Campeche, a 10 de noviembre de 2025.

C. JULIÁN ALBERTO AYIL ESTRELLA. ALBACEA PROVISIONAL. RUBRICA.

En términos del artículo 1181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, se ordena la publicación de *un solo edicto*, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

EDICTO NOTARIAL

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 FRACCIÓN SEGUNDA Y TERCERA DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE CAMPECHE, SE CONVOCA A TODOS LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA DE LA SEÑORA PATRICIA TREJO ORTIZ, QUIEN FALLECIERA EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DIA 10 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2011, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE 30 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, 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 QUINCE DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE A MI CARGO, A SOLICITUD DE SU ESPOSO EL SEÑOR CARLOS ALBERTO LEÓN ESPINOSA.

CD. DEL CARMEN, CAMP. A 12 DE DICIEMBRE DEL 2025.- LIC. **BLANCA PATRICIA CHI COBOS, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 15. CICB-6907195QA CED. PROF. NO. 1890335 PRIVADA SAN JOAQUÍN No. 9 COL. SAN JOAQUÍN. Rúbrica.**

EDICTO NOTARIAL

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 33 fracción II, de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche en Vigor, se cita a todas las personas que se consideren **Acreedores** de quien en vida llevara el nombre de: **ARMANDO HOY ROMERO**, acaecido el ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, el día quince de marzo de dos mil veintiuno, con motivo de la Sucesión Testamentaria radicada ante mi fe, para que dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del día siguiente de la publicación del edicto, comparezcan a deducir sus derechos, presentando los documentos en que los funden, en días y horas hábiles, en las instalaciones de mi notaría, ubicada en la calle Costa Rica No. 86, del Barrio de Santa Ana de esta Ciudad.

San Francisco de Campeche, Campeche a 9 de Diciembre del año 2025. - **Firma y Sello Notarial.- LIC. JAVIER IVÁN HUITZ ACEVEDO.** Notario en ejercicio, sustituto de la Notaría Pública No. 52 del Primer Distrito Judicial en el Estado de Campeche.

CONVOCATORIA

Convócase a los que se consideren con derecho a la herencia, así como a los acreedores de la Señora **VILMA MARIA CACH COLLI**, quien fuera vecino de Hopelchén, Campeche y falleció el once de diciembre de 2025 en esta Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, para que dentro de un término de Treinta días, contados a partir de la última Publicación de este Edicto, que se hará tres veces cada diez días, comparezcan a deducirlo ante la NOTARIA PUBLICA NUMERO VEINTICINCO DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, ubicada en la Avenida Luis Álvarez Barret, Carretera Costera, Despacho 04 Centro Comercial Ah Kim Pech, en San Francisco de Campeche, Campeche. Denuncia el Sucesorio Melchor Tuz Muñoz.

San Francisco de Campeche, Cam., 19 de Diciembre del 2025.

LIC. JOSE GPE. DE J. ESTRADA GONZALEZ. NOTARIO PUBLICO NUMERO 25. RÚBRICA.

