



# Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

## Edición Vespertina

Edificio Administrativo Siglo XXI  
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso  
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.  
C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX  
Encargado de la Dirección: Lic. Sergio de Jesús Palomo Mena.

**-SUMARIO-**

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ACUERDO SAF 102/2024**

**POR EL QUE SE DECLARA DESINCORPORADO UN BIEN INMUEBLE  
PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN ..... 4**

**CONSEJERÍA JURÍDICA**

**ACUERDO CJ 07/2024**

**POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO CJ 2/2019 POR EL QUE SE  
EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO FORMALIZA TU UNIÓN ..... 7**

**ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR  
DEL ESTADO DE YUCATÁN**

**ACUERDO ITSSY 001/2024**

**POR EL QUE SE DECLARAN DESINCORPORADOS DIVERSOS  
BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL  
SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN ..... 9**

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA EN YUCATÁN**

**PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y  
ADOLESCENTES DEL ESTADO DE YUCATÁN**

**ACUERDO PRODENNAY 01/2024**

**POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO  
ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES  
DEL ESTADO DE YUCATÁN.....24**

**PODER JUDICIAL**

**ACUERDO GENERAL NÚMERO EX19-240924-01 DEL PLENO DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO,  
POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO QUE REGULA EL APOYO DE  
RETIRO DIGNO DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y DE EJECUCIÓN  
DE SENTENCIA..... 58**

**ACUERDO GENERAL NÚMERO EX19-240924-02 DEL CONSEJO DE LA  
JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, MEDIANTE EL  
CUAL SE DETERMINA LA CREACIÓN DEL JUZGADO QUINTO CIVIL DEL  
PRIMER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO ..... 63**

## **Acuerdo SAF 102/2024 por el que se declara desincorporado un bien inmueble propiedad del Gobierno del Estado de Yucatán**

Roberto Eduardo Suárez Coldwell, secretario de Administración y Finanzas, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 12, fracción IV, de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán; y 2 del Acuerdo 70/2023, y

### **Considerando:**

Que la Ley de Bienes del Estado de Yucatán, de conformidad con su artículo 1, tiene por objeto regular el régimen del conjunto de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del estado y de sus municipios, así como los derechos y las obligaciones derivados de esta propiedad y su forma de adquisición o asignación.

Que la mencionada ley, en su artículo 15, señala que el patrimonio estatal se conforma por el conjunto de bienes muebles e inmuebles del dominio público y del dominio privado propiedad de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos y los municipios del estado.

Que, de igual forma, el artículo 2, fracción XI, menciona que la desincorporación es el acto por medio del cual un bien del dominio público pasa al dominio privado porque ha dejado de tener el uso o destino por el que se incorporó a aquel.

Que, por otra parte, en sus artículos 16, fracciones I y II, y 28, establece que están sujetos al régimen del dominio público del estado o de los municipios los bienes de uso común o los bienes destinados a un servicio público, entre otros, y sujetos al régimen del dominio privado aquellos bienes muebles o inmuebles que, siendo propiedad del estado o de los municipios, no están destinados al uso común ni a un servicio público.

Que, en su artículo 44, determina que los actos de desincorporación de bienes, entre otros, deberán constar en acuerdo administrativo debidamente fundado y motivado.

Que, en su artículo 8, fracciones III y IV, dispone que corresponde al titular del Poder Ejecutivo emitir acuerdos para la incorporación o desincorporación de bienes muebles e inmuebles del patrimonio estatal, y expedir acuerdos delegatorios para la realización de estos actos.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán, en su artículo 13, párrafo primero, establece que la delegación de atribuciones y facultades que realice el gobernador se hará por ley, reglamento, decreto o acuerdo, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Que, mediante el Acuerdo 70/2023 por el que se delegan facultades en las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para desincorporar bienes estatales, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 16 de octubre de 2023, el gobernador delegó, en términos de su artículo 2, en la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas la

facultad prevista en el artículo 8, fracción III, de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán para desincorporar, en términos de la referida ley y mediante acuerdo, los bienes inmuebles del dominio público cuya propiedad le corresponda a la Administración Pública centralizada, previa solicitud del Despacho del Gobernador o de la dependencia que tuviese asignado el bien inmueble a desincorporar.

Que el Gobierno del Estado de Yucatán formalizó su propiedad plena sobre el inmueble marcado con el número 55 de la calle 9 de la localidad de Loche del municipio de Panabá, mediante la regularización de propiedad por incorporación, tal y como consta en la escritura pública número 537 de fecha 11 de noviembre de 2021, ante la fe de la Licenciada en Derecho María José Bolio Andrade, suplente de la notaría número 68.

Que, en oficio de fecha 8 de abril de 2024, el Dr. Alonso Juan Sansores Río, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán y apoderado legal del Instituto Mexicano del Seguro Social, solicitó la ampliación, de tres a cinco años, de la vigencia del Acuerdo de Afectación de Uso No. SAF/BI.021/2024, por medio del cual ocupan el inmueble mencionado, así como dar trámite a las gestiones correspondientes para la donación del multicitado inmueble a favor del Instituto.

Que en escritura pública número 860 de fecha 23 de julio de 2024, ante la fe del abogado Hugo Wilbert Evia Bolio, titular de la notaría número 69 del municipio de Mérida, Yucatán, se otorgó la división en dos fracciones del predio marcado con el número 55 de la calle 9 de la localidad de Loche del municipio de Panabá, Yucatán, de las cuales, la identificada con el número 56 de la calle 7 de la localidad de Loche, municipio de Panabá, Yucatán, donde se encuentra la Clínica Médica Rural Número 24, es la objeto de este acuerdo.

Que dicho inmueble quedó debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, el 7 de agosto de 2024, bajo el número de inscripción 3541121 y el folio electrónico 1650478.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, esta Secretaría de Administración y Finanzas considera necesario desincorporar el bien inmueble identificado con el número 56 de la calle 7 de la localidad de Loche, municipio de Panabá, Yucatán, en virtud de que han dejado de tener el uso o destino por el cual se les incorporó al dominio público, por lo que tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo SAF 102/2024 por el que se declara desincorporado un bien inmueble del Gobierno del Estado de Yucatán**

**Artículo único. Desincorporación**

Se declara desincorporado, por no ser útil para la prestación de un servicio público, el siguiente bien inmueble del Gobierno del Estado de Yucatán, que pasa, del dominio público, a ser del dominio privado, en términos de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán:

FRACCIÓN DOS.- CENTRO DE SALUD: “Predio urbano marcado con el número CINCUENTA Y SEIS, de la calle SIETE de la Localidad de Loche, del Municipio de Panabá, Yucatán, con una superficie de seiscientos setenta y seis punto cuarenta metros cuadrados, de figura irregular, que se describe como sigue: Partiendo del vértice el ángulo Noroeste del predio con dirección hacia el Sureste, mide dieciséis punto setenta y cinco metros; de este punto con dirección hacia el Suroeste, mide treinta y uno punto once metros; de este punto con dirección hacia el Noroeste, mide dos punto cero cinco metros; de este punto con dirección hacia el Sur, ligera inclinación al Oeste, mide cuatro punto sesenta metros; de este punto con dirección al Noroeste, mide diecisiete punto trece metros; de este punto con dirección hacia el Noreste, mide treinta y cuatro punto sesenta y tres metros; de este punto con dirección hacia el Noreste, hasta llegar al punto de partida y cerrar el perímetro que se describe, mide dos punto noventa y tres metros; y colinda: al Norte con la calle siete; al Oeste con la calle doce; al Este y Sur con el predio número cincuenta y cinco de la calle nueve”. Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, el 7 de agosto de 2024, bajo el número de inscripción 3541121 y el folio electrónico 1650478.

#### **Artículo transitorio**

##### **Único. Entrada en vigor**

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Administración y Finanzas, en Mérida, Yucatán, a 26 de septiembre de 2024.

**( RÚBRICA )**

**Ing. Roberto Eduardo Suárez Coldwell**  
**Secretario de Administración y Finanzas**

## **Acuerdo CJ 07/2024 por el que se modifica el Acuerdo CJ 2/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Formaliza Tu Unión**

Yussif Dionel Heredia Fritz, consejero jurídico, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán, y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

### **Considerando:**

Que el 28 de octubre de 2019 se publicó, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Acuerdo CJ 2/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Formaliza Tu Unión.

Que, de conformidad con el artículo 2 de las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Formaliza Tu Unión, el programa tiene por objeto contribuir a que los habitantes del estado regularicen su estado civil, mediante el registro de su matrimonio y la entrega del comprobante del acto civil correspondiente, ambos, de manera gratuita.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo y entre estos programas se encuentra el identificado con el número 415, "Certeza Jurídica de Identidad y Patrimonio", que tiene como propósito que los ciudadanos obtengan certeza jurídica para el ejercicio de la identidad y el patrimonio.

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, dispone en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y entidades ejecutoras serán responsables de emitir, previo a su implementación, las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 define el eje 4, "Yucatán con seguridad, paz, justicia y buen gobierno", el cual establece el tema 4,1 "Paz, Seguridad y Justicia", que tiene el objetivo 4.1.4, "Mejorar la eficiencia en los procesos de impartición de justicia" y la consecuente estrategia 4.1.4.1, "Fortalecer las condiciones de los servicios de defensa y asesoría pública" y su línea de acción 4.1.4.1.1, "Reforzar esquemas de los servicios en materia de defensa y asesoría pública legal con enfoque en derechos humanos".

Que el Gobierno del estado, consciente de la importancia de que las parejas yucatecas que viven en unión libre formalicen su estado civil, y de que el concubinato es una figura legal que, para su formalización, implica costos y el desarrollo de un trámite ante la autoridad jurisdiccional competente en materia familiar, estima necesario implementar acciones para registrar la unión matrimonial de estas parejas, con el propósito de que cuenten con las facilidades y los beneficios legales que aporta esta figura y, así, se eviten problemas futuros.

Que, en este sentido, es necesario modificar la vigencia del acuerdo en cuestión, para garantizar la certeza jurídica a los ciudadanos del estado de Yucatán, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo CJ 07/2024 por el que se modifica el Acuerdo CJ 2/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Formaliza Tu Unión**

**Artículo único. Se reforma:** el artículo transitorio segundo del Acuerdo CJ 2/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Formaliza Tu Unión, para quedar como sigue:

**Segundo. Vigencia**

Este acuerdo estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

**Artículo transitorio**

**Único. Entrada en vigor**

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Se expide este acuerdo en la sede de la Consejería Jurídica, en Mérida, Yucatán, a 25 de septiembre de 2024.

**( RÚBRICA )**

**Mtro. Yussif Dionel Heredia Fritz  
Consejero Jurídico**

## **Acuerdo ITSSY 001/2024 por el que se declaran desincorporados diversos bienes muebles del Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán**

Raúl Jesús Carrillo Segura, Director General del Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 76, fracción I, y 116, fracciones IV y XII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 8 fracción III, de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán; y 1 del Acuerdo 70/2023, y

### **Considerando:**

Que la Ley de Bienes del Estado de Yucatán, de conformidad con su artículo 1, tiene por objeto regular el régimen del conjunto de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del estado y de sus municipios, así como los derechos y las obligaciones derivados de esta propiedad y su forma de adquisición o asignación.

Que, de acuerdo con el artículo 2, fracción XI, de la ley referida, la desincorporación es el acto por medio del cual un bien del dominio público pasa al dominio privado porque ha dejado de tener el uso o destino por el que se incorporó a aquel.

Que el artículo 15, señala que el patrimonio estatal se conforma por el conjunto de bienes muebles e inmuebles del dominio público y del dominio privado propiedad de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos y los municipios del estado.

Que, por otra parte, en sus artículos 16, fracciones I y II, y 28, establece que están sujetos al régimen del dominio público del estado o de los municipios los bienes de uso común o los bienes destinados a un servicio público, entre otros, y sujetos al régimen del dominio privado aquellos bienes muebles o inmuebles que, siendo propiedad del estado o de los municipios, no están destinados al uso común ni a un servicio público.

Que, en su artículo 44, determina que los actos de desincorporación de bienes, entre otros, deberán constar en acuerdo administrativo debidamente fundado y motivado.

Que el artículo 8, fracciones III y IV, de la ley en comento dispone que corresponde al titular del Poder Ejecutivo emitir acuerdos para la incorporación o desincorporación de bienes muebles o inmuebles del patrimonio estatal, y expedir acuerdos delegatorios para la realización de estos actos.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán, en su artículo 13, párrafo primero, establece que la delegación de atribuciones y facultades que realice el gobernador se hará por ley, reglamento, decreto o acuerdo, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Que, mediante el Acuerdo 70/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 16 de octubre de 2023, el gobernador delegó, en términos de su artículo 1, en cada una de las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, la facultad de desincorporación de bienes muebles del patrimonio estatal prevista en el artículo 8, fracción III, de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán.

Que mediante acta administrativa de verificación de bienes muebles para baja número 001/2024 de fecha 12 de agosto de 2024, la Subdirección de Servicios Administrativos del Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán determinó que los bienes muebles a que se refiere este acuerdo ya no son útiles para destinarse a un uso común o servicio público debido al estado en que se encuentran, por lo que pueden ser objeto de desincorporación.

Que, a través del oficio DG/191/2024, de fecha 12 de agosto de 2024, la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán, se le informó a la Dirección General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes de la Secretaría de Administración y Finanzas, la desincorporación de 262 bienes muebles por no ser útiles para la prestación de servicios de este sistema.

Que, en la Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 29 de agosto de 2024, la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán, aprobó la baja, desincorporación y destino final de los bienes muebles objeto de este acuerdo.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, resulta conveniente desincorporar diversos bienes muebles del Instituto Tecnológico Superior del Estado de Yucatán, a efecto de que pasen del dominio público al dominio privado, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo ITSSY 001/2024 por el que se declaran desincorporados diversos bienes muebles del Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán**

**Artículo único. Desincorporación**

Se declaran desincorporados, por no ser útiles para la prestación de un servicio público, los siguientes bienes muebles contenidos en el anexo único de este acuerdo, asignados al Instituto Tecnológico Superior del Estado de Yucatán, que pasan del dominio público al dominio privado, en términos de la Ley de Bienes del Estado de Yucatán.

### **Artículo transitorio**

#### **Único. Entrada en vigor**

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Se expide este acuerdo en la sede del Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán, en Oxkutzcab, Yucatán, a 25 de septiembre de 2024.

**( RÚBRICA )**

**Mtro. Raúl Jesús Carrillo Segura**  
**Director General del Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de**  
**Yucatán**

**Anexo único. Lista de bienes desincorporados**

	Ente Público:	Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán.		
No. Control	RUBRO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN MUEBLE	ESTADO
1	CAMARA FOTOGRAFICA	CF-18-00-01	CAMARA PANTON 3 ESTANDAR	MALO
2	EQUIPO DE COMPUTO	C-19-89-21	DESKTOP HP 280 G3 SFF	MALO
3	EQUIPO DE COMPUTO	C-19-90-33	LAP LENOVO IP 330S-14IKB (81F400BGLM)	MALO
4	EQUIPO DE COMPUTO	C-18-75-19	IMPRESORA EPSON L-4150	MALO
5	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-01	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 38B40X02138	MALO
6	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-02	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1405X12322	MALO
7	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-03	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1405X12334	MALO
8	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-04	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1405X12323	MALO
9	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-05	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1405X12325	MALO
10	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-06	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X02152	MALO
11	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-07	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X02149	MALO
12	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-08	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1405X12337	MALO
13	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-09	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01263	MALO
14	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-10	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01290	MALO
15	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-11	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01947	MALO
16	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-12	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01946	MALO
17	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-13	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1405X12342	MALO
18	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-14	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01283	MALO
19	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-15	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X02198	MALO
20	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-16	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X02133	MALO
21	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-17	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X02156	MALO

22	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-18	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B13140X01360	MALO
23	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-19	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B13140X02180	MALO
24	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-20	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X02234	MALO
25	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-21	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1405X10840	MALO
26	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-22	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1339X08087	MALO
27	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-23	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1405X12324	MALO
28	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-24	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1405X12329	MALO
29	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-25	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X02221	MALO
30	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-26	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE:	MALO
31	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-27	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X02160	MALO
32	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-28	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE:	MALO
33	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-29	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1405X10710	MALO
34	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-30	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X02168	MALO
35	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-31	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X02248	MALO
36	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-32	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1405X12330	MALO
37	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-33	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1405X12320	MALO
38	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-34	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01991	MALO
39	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-35	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X02184	MALO
40	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-36	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01981	MALO
41	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-37	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01284	MALO
42	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-38	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01358	MALO
43	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-39	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01333	MALO
44	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-40	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01359	MALO
45	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-41	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1339X09113	MALO
46	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-42	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1339X09203	MALO

47	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-43	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1405X12328	MALO
48	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-44	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1405X10819	MALO
49	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-45	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01286	MALO
50	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-46	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01294	MALO
51	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-47	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01371	MALO
52	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-48	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01303	MALO
53	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-49	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01277	MALO
54	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-50	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X01285	MALO
55	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-52	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X02244	MALO
56	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-54	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1405X10818	MALO
57	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-58	NO BREAK APC BACK UPS 700 SERIE: 3B1340X02167	MALO
58	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-65	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5056736/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FNT	MALO
59	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-74	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5057096/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FRE	MALO
60	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-77	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5067467/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FPW	MALO
61	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-78	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5067282/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FMG	MALO
62	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-81	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5056739/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FNC	MALO

63	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-83	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5066292/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FML	MALO
64	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-84	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5066096/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FKK	MALO
65	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-86	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5056716/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FMP	MALO
66	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-91	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5056733/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FHR	MALO
67	EQUIPO DE COMPUTO	<b>C-15-93-93</b>	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5056714/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FHA	MALO
68	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-95	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5067283/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FML	MALO
69	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-98	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5056718/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FKG	MALO
70	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-100	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5067498/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FHC	MALO
71	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-102	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5067918/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FMY	MALO

72	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-103	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5057095/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FLK	MALO
73	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-105	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V056993/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FKT	MALO
74	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-109	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5057687/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FPY	MALO
75	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-115	COMPUTADORA DE ESCRITORIO LENOVO. MONITOR THINKVISION GOAB-AAR-1WW SERIE: V5057688/ CPU THIN CENTER MT-M 3598-6N7 SERIE: MJ34FMK	MALO
76	EQUIPO DE COMPUTO	C-13-83-21	LAP TOP ASPIRE E-1-521-0888 15.6 AMD E1-1200 2 G 500G DVD W8 CAM NEGRO SERIE: NXM3CAL0023100CDTA1601	MALO
77	EQUIPO DE COMPUTO	C-13-83-27	LAP TOP ASPIRE E-1-521-0888 15.6 AMD E1-1200 2 G 500G DVD W8 CAM NEGRO SERIE: NXM3CAL0023100DADF1601	MALO
78	EQUIPO DE COMPUTO	C-17-03-05	SWITHC DE 24 PUERTOS VELOCIDAD DE TRANS 48 GBPS 10/100/1000	MALO
79	EQUIPO DE COMPUTO	C-12-82-01	IMPRESORA PROFESIONAL LASER JET CP2025N SERIES: CNGSD01122	MALO
80	EQUIPO DE COMPUTO	C-12-49-03	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER BROTHER DCP7065DN SERIE: U62712B2M62304ZC/12/4903	MALO
81	EQUIPO DE COMPUTO	C-12-20-04	MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC8480DN LASER SERIE: U62272B2J134236	MALO
82	EQUIPO DE COMPUTO	C-12-26-05	HP COLOR LASERJET CM1415FM PRINTER MFP SERIE: CNJ6D5P0K6	MALO
83	EQUIPO DE LABORATORIO	ELAB-09-60-01	REFRIGERADOR LG 9 GM313SC	MALO
84	EQUIPO DE LABORATORIO	ELAB-06-59-24	BALANZA ELECTRONICA PORTATIL MARCA OHAUS MODELO: SP4020, SERIE 7124531908	MALO

85	EQUIPO ELECTRICO Y ELECTRONICO	EEL-14-22-02	SWITCH SISCO SG300-28P SERIE: DNI175207YL	MALO
86	EQUIPO ELECTRICO Y ELECTRONICO	EEL-14-22-03	SWITCH SISCO SG300-28P SERIE. DNI175207YS	MALO
87	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	EA-17-67-08	PROYECTOR POWERLITE S-27	MALO
88	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	EA-17-67-10	PROYECTOR POWERLITE S-27	MALO
89	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	EA-16-48-11	CUADRICOPTERO DJI PHANTOM 3	MALO
90	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	EA-14-08-04	KIT DE APRENDIZAJE DE ELECTRONICA CON ARDUINO	MALO
91	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	EA-14-08-05	KIT DE APRENDIZAJE DE ELECTRONICA CON ARDUINO	MALO
92	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	EA-14-08-08	KIT DE APRENDIZAJE DE ELECTRONICA CON ARDUINO	MALO
93	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	EA-15-92-02	PROYECTOR CASIO XJ-M255DLP SERIE: B925ABAE42-033882	MALO
94	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	EA-13-43-05	VIDEOPROYECTOR POWERLITE S12 SVGA 2800 LUM PC MAC SERIE: PSPK3405599. MARCA EPSON	MALO
95	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	EA-13-54-08	PANTALLA DE PROYECCIÓN UNIVERSAL	MALO
96	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	EA-13-54-09	PANTALLA DE PROYECCIÓN UNIVERSAL	MALO
97	Otros equipos de transporte	ET-00-89-02	MOTOCICLETA MODELO C90STY	MALO
98	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA	MH-07-38-03	DESMALEZADORA A GASOLINA MARCA STIHL MODELO FS-280 NO. SERIE: 360932296	MALO
99	INSTRUMENTAL DE LABORATORIO	ILAB-12-40-01	SIERRA DE INGLETE 10" 1500W 12.7 AMP BLACK & DECKER BT1400-R3	MALO
100	INSTRUMENTAL DE LABORATORIO	ILAB-09-63-02	BALANZA MARCA DENVER MODELO: XP-300 SERIE: X03B166	MALO
101	MOBILIARIO	M-15-12-15	ESCRITORIO	MALO
102	MOBILIARIO	M-11-32-14	RADIO KEENWOOD UHF 16 CAN SERIE B1505219	MALO
103	MOBILIARIO	M-11-85-237	MESA DE JUNTAS GRAFITO	MALO
104	MOBILIARIO	M-11-84-240	SILLAS DE VISITA	MALO
105	MOBILIARIO	M-11-84-256	SILLAS DE VISITA	MALO

106	MOBILIARIO	M-11-84-264	SILLAS DE VISITA	MALO
107	MOBILIARIO	M-11-84-270	SILLAS DE VISITA	MALO
108	MOBILIARIO	M-11-84-274	SILLAS DE VISITA	MALO
109	MOBILIARIO	M-11-84-276	SILLAS DE VISITA	MALO
110	MOBILIARIO	M-11-84-294	SILLAS DE VISITA	MALO
111	MOBILIARIO	M-11-84-301	SILLAS DE VISITA	MALO
112	MOBILIARIO	M-11-84-304	SILLAS DE VISITA	MALO
113	MOBILIARIO	M-11-84-321	SILLAS DE VISITA	MALO
114	MOBILIARIO	M-11-84-344	SILLAS DE VISITA	MALO
115	MOBILIARIO	M-11-84-352	SILLAS DE VISITA	MALO
116	MOBILIARIO	M-11-84-353	SILLAS DE VISITA	MALO
117	MOBILIARIO	M-11-84-422	SILLAS DE VISITA	MALO
118	MOBILIARIO	M-11-84-428	SILLAS DE VISITA	MALO
119	MOBILIARIO	M-11-84-430	SILLAS DE VISITA	MALO
120	MOBILIARIO	M-11-84-431	SILLAS DE VISITA	MALO
121	MOBILIARIO	M-11-84-488	CESTO PARA BASURA TIPO RED	MALO
122	MOBILIARIO	M-11-85-568	MESA PARA COMPUTADORA GRAFITO DOS NIVELES	MALO
123	MOBILIARIO	M-11-86-615	SILLON EJECUTIVO DE VISITA	MALO
124	MOBILIARIO	M-11-86-634	TELEFONO DIGITAL BLANCO MARCA: PANASONIC MODELO: KX-TS108LXW SERIE: GBKB114423	MALO
125	MOBILIARIO	M-10-47-16	COPIADORA RICOH MP-2000 SERIE: L7006940256	MALO
126	MOBILIARIO	M-09-15-03	SOPORTE PARA LIBROS DE LAMINA CALIBRE 18	MALO
127	MOBILIARIO	M-09-15-61	SOPORTE PARA LIBROS DE LAMINA CALIBRE 18	MALO
128	MOBILIARIO	M-09-15-66	SOPORTE PARA LIBROS DE LAMINA CALIBRE 18	MALO
129	MOBILIARIO	M-09-15-85	SOPORTE PARA LIBROS DE LAMINA CALIBRE 18	MALO
130	MOBILIARIO	M-09-15-145	SOPORTE PARA LIBROS DE LAMINA CALIBRE 18	MALO
131	MOBILIARIO	M-09-15-148	SOPORTE PARA LIBROS DE LAMINA CALIBRE 18	MALO
132	MOBILIARIO	M-09-15-152	SOPORTE PARA LIBROS DE LAMINA CALIBRE 18	MALO
133	MOBILIARIO	M-09-50-09	MINI-SPLIT MARCA. TRANE MOD. 2MCW0518A1AA, SERIE 310180004559	MALO
134	MOBILIARIO	M-09-50-10	CONDENSADORA MARCA: TRANE MOD. 2MCW0518A1AA, SERIE 31011180003964	MALO
135	MOBILIARIO	M-11-63-15	FOTOCOPIADORA SHARP MODELO: AL 204BCS SERIE: 8504104Y	MALO

136	MOBILIARIO	M-11-81-17	HORNO DE MICROONDAS MABE	MALO
137	MOBILIARIO	M-11-62-208	SILLAS DE PALETA ASIENTO Y RESPALDO CON PROLIPROPILENO	MALO
138	MOBILIARIO	M-11-62-209	SILLAS DE PALETA ASIENTO Y RESPALDO CON PROLIPROPILENO	MALO
139	MOBILIARIO	M-11-84-241	SILLAS DE VISITA	MALO
140	MOBILIARIO	M-11-84-243	SILLAS DE VISITA	MALO
141	MOBILIARIO	M-11-84-246	SILLAS DE VISITA	MALO
142	MOBILIARIO	M-11-84-250	SILLAS DE VISITA	MALO
143	MOBILIARIO	M-11-84-259	SILLAS DE VISITA	MALO
144	MOBILIARIO	M-11-84-271	SILLAS DE VISITA	MALO
145	MOBILIARIO	M-11-84-272	SILLAS DE VISITA	MALO
146	MOBILIARIO	M-11-84-314	SILLAS DE VISITA	MALO
147	MOBILIARIO	M-11-84-320	SILLAS DE VISITA	MALO
148	MOBILIARIO	M-11-84-366	SILLAS DE VISITA	MALO
149	MOBILIARIO	M-11-84-368	SILLAS DE VISITA	MALO
150	MOBILIARIO	M-11-84-378	SILLAS DE VISITA	MALO
151	MOBILIARIO	M-11-84-379	SILLAS DE VISITA	MALO
152	MOBILIARIO	M-11-84-380	SILLAS DE VISITA	MALO
153	MOBILIARIO	M-11-84-383	SILLAS DE VISITA	MALO
154	MOBILIARIO	M-11-84-398	SILLAS DE VISITA	MALO
155	MOBILIARIO	M-11-84-424	SILLAS DE VISITA	MALO
156	MOBILIARIO	M-11-84-439	SILLAS DE VISITA	MALO
157	MOBILIARIO	M-11-84-447	SILLAS DE VISITA	MALO
158	MOBILIARIO	M-11-84-448	SILLAS DE VISITA	MALO
159	MOBILIARIO	M-11-84-449	SILLAS DE VISITA	MALO
160	MOBILIARIO	M-11-84-450	SILLAS DE VISITA	MALO
161	MOBILIARIO	M-11-84-451	SILLAS DE VISITA	MALO
162	MOBILIARIO	M-11-84-452	SILLAS DE VISITA	MALO
163	MOBILIARIO	M-11-84-453	SILLAS DE VISITA	MALO
164	MOBILIARIO	M-11-86-600	SILLON EJECUTIVO DE VISITA	MALO
165	MOBILIARIO	M-11-86-610	SILLON EJECUTIVO DE VISITA	MALO
166	MOBILIARIO	M-11-86-613	SILLON EJECUTIVO DE VISITA	MALO
167	MOBILIARIO	M-09-64-28	SILLAS SECRETARIAL GALES NEGRO	MALO
168	MOBILIARIO	M-09-64-42	TELEFONO MOTOROLA M6210 2.4 GHZ	MALO
169	MOBILIARIO	M-09-64-44	TELEFONO MODERPHONE TC1018 AL	MALO
170	MOBILIARIO	M-09-64-51	TELEFONO PANASONIC KX-TG1311 SERIE. KXTS5LXBIGAAA44817	MALO

171	MOBILIARIO	M-09-64-52	TELEFONO PANASONIC KX-TG1311 SERIE. KXTS5LXBIGAAA452413	MALO
172	MOBILIARIO	M-07-70-45	TELEFONO INALAMBRICO PANASONIC KX-TG1711MEB	MALO
173	MOBILIARIO	M-07-79-30	PROYECTOR VIEWSONIC PJ503D LUMENES SVGA DLP DE 1500 ANSI LUMENES SERIE: QLK074000757	MALO
174	MOBILIARIO	M-07-79-31	PROYECTOR VIEWSONIC PJ503D LUMENES SVGA DLP DE 1500 ANSI LUMENES SERIE: QLK074000768	MALO
175	MOBILIARIO	M-07-79-32	PROYECTOR VIEWSONIC PJ503D LUMENES SVGA DLP DE 1500 ANSI LUMENES SERIE: QLK073101351	MALO
176	MOBILIARIO	M-07-79-33	PROYECTOR VIEWSONIC PJ503D LUMENES SVGA DLP DE 1500 ANSI LUMENES SERIE: QLK074000798	MALO
177	MOBILIARIO	M-07-79-34	PROYECTOR VIEWSONIC PJ503D LUMENES SVGA DLP DE 1500 ANSI LUMENES SERIE: QLK074000782	MALO
178	MOBILIARIO	M-07-79-35	PROYECTOR VIEWSONIC PJ503D LUMENES SVGA DLP DE 1500 ANSI LUMENES SERIE: QLK074000804	MALO
179	MOBILIARIO	M-07-79-36	PROYECTOR VIEWSONIC PJ503D LUMENES SVGA DLP DE 1500 ANSI LUMENES SERIE: QXJ083001843	MALO
180	MOBILIARIO	M-07-79-37	PROYECTOR VIEWSONIC PJ503D LUMENES SVGA DLP DE 1500 ANSI LUMENES SERIE: 766907692815	MALO
181	MOBILIARIO	M-07-79-38	PROYECTOR VIEWSONIC PJ503D LUMENES SVGA DLP DE 1500 ANSI LUMENES SERIE: QLK074000847	MALO
182	MOBILIARIO	M-07-79-39	PROYECTOR VIEWSONIC PJ503D LUMENES SVGA DLP DE 1500 ANSI LUMENES SERIE: QLK074000803	MALO
183	MOBILIARIO	M-07-79-40	PROYECTOR VIEWSONIC PJ503D LUMENES SVGA DLP DE 1500 ANSI LUMENES SERIE: QLK074000787	MALO
184	MOBILIARIO	M-07-79-41	PROYECTOR VIEWSONIC PJ503D LUMENES SVGA DLP DE 1500 ANSI LUMENES SERIE: QLK074000801	MALO
185	MOBILIARIO	M-07-79-43	PROYECTOR VIEWSONIC PJ503D LUMENES SVGA DLP DE 1500 ANSI LUMENES SERIE: QKL073905617	MALO

186	MOBILIARIO	M-07-79-44	PROYECTOR VIEWSONIC PJ503D LUMENES SVGA DLP DE 1500 ANSI LUMENES SERIE: QLK074000854	MALO
187	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	ME-14-00-01	CARPA (CON KID DE CORTINA)	MALO
188	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	ME-12-11-03	ESCRITORIO SECRETARIAL DE 1.20 GRAFITO	MALO
189	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	ME-11-29-03	VIDEOPROYECTORES POWERLITE S12 SVGA 2800 LUM PC MAC.	MALO
190	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	ME-11-29-04	VIDEOPROYECTORES POWERLITE S12 SVGA 2800 LUM PC MAC. SERIE: PSPK1807549	MALO
191	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	M-13-53-05	FOTOCOPIADORA MPS5500 MB PPM, DUPLES/RED 1200 PAG MAILBOX/TERMINADOR. MARCA OKI PRINTING SOLUTION	MALO
192	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	M-20-91-03	PANTALLA PLANA LG 27"	MALO
193	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	AAC-14-18-01	AIRE ACONDICIONADO MARCA PRIME DE 12000 BTU A 220 V	MALO
194	Otros equipos de transporte	ET-08-16-01	CAMIONETA MITSUBISHI OUTLANDER L3 3R.	MALO
195	Otros equipos de transporte	ET-04-85-01	AUTOMOVIL FORD FIESTA FIRT 2005Y4C	MALO
196	Otros equipos de transporte	ET-06-00-03	CAMIONETA CHEVROLET LUV PICK UP	MALO
197	CAMARA FOTOGRAFICA	ME-10-33-01	CAMARA NIKON D5000	MALO
198	EQUIPO DE COMPUTO	C-19-90-33	CPU LENOVO 81F4 330S	MALO
199	MOBILIARIO	ME-14-00-02	CARPA	MALO
200	EQUIPO DE COMPUTO	C-19-1+A15:M401-01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L-850 38PPM	MALO
201	EQUIPO DE COMPUTO	C-13-94-55	CPU COMPAQ 100-002LA HSN75AA AMD	MALO
202	EQUIPO DE COMPUTO	C-13-94-48-02	CPU COMPAQ 100-002LA HSN75AA AMD	MALO
203	EQUIPO DE COMPUTO	C-13-94-49-02	CPU COMPAQ 100-002LA HSN75AA AMD	MALO
204	EQUIPO DE COMPUTO	C-06-04-43-02	CPU LANIX BRAIN	MALO

205	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	5-1-9-006-031	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLEED DE 12 BTU USD LANIX	MALO
206	SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	M-09-50-09	AIRE ACONDICIONADO TRANE MINISPLIT	MALO
207	MOBILIARIO	M-04-79-68	CENTRO MUDULAR DIRECTOR	MALO
208	MOBILIARIO	M-09-64-53	ESCRITORIO EJECUTIVO EN L PRIM	MALO
209	EQUIPO DE COMPUTO	M-14-81-03	MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC 1810	MALO
210	EQUIPO DE COMPUTO	C-11-63-12	IMPRESORA HP	MALO
211	CAMARA FOTOGRAFICA	ME-02-54-03	CAMARA SONY	MALO
212	EQUIPO DE COMPUTO	C-08-78-03	IMPRESORA HP	MALO
213	EQUIPO DE COMPUTO	C-07-52-81	MONITOR LG FLATRON	MALO
214	EQUIPO DE COMPUTO	C-07-52-84	MONITOR AOPEN	MALO
215	EQUIPO DE COMPUTO	C-07-52-67	MONITOR AOPEN	MALO
216	EQUIPO DE COMPUTO	C-07-52-92	MONITOR SAMSUNG	MALO
217	EQUIPO DE COMPUTO	C-07-52-95	MONITOR AOPEN	MALO
218	EQUIPO DE COMPUTO	C-11-63-89	NO BREAK APC BACK UPS	MALO
219	EQUIPO DE COMPUTO	CI-ME-16-87-02	PANTALLA MULTIMEDIA SCREEN MST-178 BCO 100"	MALO
220	EQUIPO DE COMPUTO	C-03-01-13-02	IMPRESORA HP	MALO
221	MOBILIARIO	M-03-32-48	MESA PARA COMPUTADORA	MALO
222	MOBILIARIO	M-11-84-524	BOTE DE BASURA ECOLÓGICO	MALO
223	EQUIPO DE SONIDO	CI-ME-16-50-02	MINI BAFLE KSR	MALO
224	MOBILIARIO	M-04-48-15	SILLA SECRETARIAL	MALO
225	MOBILIARIO	M-04-48-16	SILLA SECRETARIAL	MALO
226	MOBILIARIO	M-04-79-72	SILLA DE VISITA ECONOMICA	MALO
227	MOBILIARIO	M-04-79-76	SILLA DE VISITA ECONOMICA	MALO
228	MOBILIARIO	M-05-30-39	ENTREPAÑO SUPERIOR LIBRERO GONDOLA	MALO
229	MOBILIARIO	M-01-23-14	SILLA DE VISITA PLEGABLE VINIL NEGRO	MALO
230	MOBILIARIO	M-01-23-19	SILLA DE VISITA PLEGABLE VINIL NEGRO	MALO
231	MOBILIARIO	M-01-23-83	SILLA DE VISITA PLEGABLE VINIL NEGRO	MALO
232	MOBILIARIO	M-05-30-233	DIVISOR DE LIBRERO	MALO
233	MOBILIARIO	M-05-30-233	DIVISOR DE LIBRERO	MALO
234	MOBILIARIO	M-05-30-268	DIVISOR DE LIBRERO	MALO
235	MOBILIARIO	M-05-30-289	DIVISOR DE LIBRERO	MALO

236	EQUIPO DE COMPUTO	C-13-94-54-01	MONITOR COMPAQ	MALO
237	EQUIPO DE COMPUTO	C-13-94-36-01	MONITOR COMPAQ	MALO
238	MOBILIARIO	M-00-00-45	FRIGOBAR SANYO	MALO
239	MOBILIARIO	M-11-84-428	SILL DE VISITA	MALO
240	MOBILIARIO	M-11-84-431	SILLA DE VISITA	MALO
241	MOBILIARIO	M-00-00-21	SILLA MECANICA	MALO
242	EQUIPO DE COMPUTO	C-13-94-55-01	MONITOR COMPAQ	MALO
243	EQUIPO DE COMPUTO	C-06-04-45-01	MONITOR LG FLATRON	MALO
244	EQUIPO DE COMPUTO	C-10-24-24-01	MONITOR FP PAVILLON SLIM	MALO
245	MOBILIARIO	M-01-62-43	ARCHIVERO DE 3 GAVETAS	MALO
246	EQUIPO DE COMPUTO	C-13-94-48-01	MONITOR COMPAQ	MALO
247	EQUIPO DE COMPUTO	C-03-01-13-01	MONITOR SAMSUNG	MALO
248	MOBILIARIO	M-01-58-312	ANAQUEL ARENA	MALO
249	MOBILIARIO	M-01-62-45	ARCHIVERO METALICO 3 GAVETAS	MALO
250	MOBILIARIO	M-06-81-70	SILLA DE VISITA	MALO
251	MOBILIARIO	M-06-81-84	SILLA DE VISITA	MALO
252	MOBILIARIO	M-06-81-88	SILLA DE VISITA	MALO
253	MOBILIARIO	M-06-81-91	SILLA DE VISITA	MALO
254	MOBILIARIO	M-06-81-103	REVISTERO	MALO
255	MOBILIARIO	M-06-81-104	REVISTERO	MALO
256	MOBILIARIO	M-01-58-339	ESCRITORIO METALICO	MALO
257	MOBILIARIO	010-03-00-035	ESCRITORIO METALICO	MALO
258	MOBILIARIO	M-01-58-313	ANAQUEL	MALO
259	MOBILIARIO	7-6-3-1	SILLA DE VISITA	MALO
260	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-118-01	MONITOR	MALO
261	EQUIPO DE COMPUTO	C-15-93-101-01	CPU	MALO
262	EQUIPO DE COMPUTO	C-20-69-01	LAPTOP PORTATIL	MALO
	<b>TOTAL DE ARTICULOS</b>	<b>262</b>		

## **Acuerdo PRODENNAY 01/2024 por el que se emiten los Lineamientos del Procedimiento Administrativo de Adopción de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán**

José Manuel Quiñones Torres, procurador de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 43, fracción XXVIII, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán; 25, fracciones XVII y XXII, de la Ley de Adopciones de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán; y 30, fracciones, IX y XIX, del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, y

### **Considerando:**

Que, la Convención sobre los Derechos del Niño, en su artículo 21, señala que, Los Estados Partes que reconocen o permiten el sistema de adopción cuidarán de que el interés superior del niño sea la consideración primordial y velarán por que la adopción del niño sólo sea autorizada por las autoridades competentes, las que determinarán, con arreglo a las leyes y a los procedimientos aplicables y sobre la base de toda la información pertinente y fidedigna, que la adopción es admisible en vista de la situación jurídica del niño en relación con sus padres, parientes y representantes legales.

Que, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 1o, primer párrafo señala que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

Que, por otra parte, el artículo 4o, de la citada constitución federal, establece que, en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

Que, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en su artículo 1, fracción I, reconoce a las niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, con capacidad de goce de los mismos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; en los términos que establece el artículo 1o, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que, la referida ley general, en su artículo 26, establece que, el Sistema Nacional DIF o los Sistemas de las Entidades, en coordinación con las Procuradurías de Protección, deberán otorgar medidas especiales de protección de niñas, niños y

adolescentes que se encuentren en desamparo familiar, así como que las autoridades administrativas y jurisdiccionales a nivel nacional y estatal, en el ámbito de sus respectivas competencias, dispondrán lo conducente a efecto de que niñas, niños y adolescentes vean restituido su derecho a vivir en familia y su derecho a recibir formación y protección de quien ejerce la patria potestad, la tutela, guardia o custodia, interpretando de manera sistemática y funcional la normatividad correspondiente, conforme al principio del interés superior de la niñez.

Que, la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán establece, en su artículo 14, que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, es el organismo público descentralizado del Gobierno del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio; que tiene por objetivo la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establezca la ley y las disposiciones legales aplicables.

Que, de igual manera, la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán establece, en sus artículos 20 y 26, que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, cuenta con una junta de gobierno, que será su máxima autoridad.

Que, con fecha 12 de septiembre de 2024 se llevó a cabo la quinta sesión extraordinaria de la junta de gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, en la cual se puso a consideración el proyecto de los presentes Lineamientos.

Que, el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán regula, en su artículo 5, fracción II, inciso f; que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

Que, el 26 de abril de 2024, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el decreto 746/2024 por el que se expide la Ley de Adopciones de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán y se modifica el Código de Familia para el Estado de Yucatán y se deroga el artículo sexto transitorio de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

Que el decreto señalado en el párrafo que antecede, en su artículo cuarto transitorio dispone que, a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán, la obligación de expedir o adecuar las disposiciones normativas que resulten pertinentes para dar cumplimiento a lo previsto en el referido decreto, en un plazo no mayor de trescientos sesenta y cinco días naturales, contados a partir de su entrada en vigor.

Que el Plan Estatal de Desarrollo, con alineación a la Agenda 2040, en su eje 4 "Yucatán con seguridad, paz, justicia y buen gobierno", contiene el tema 4.2 "Buen gobierno", con el objetivo 4.2.4 "Mejorar el modelo de la gestión de resultados" y la estrategia 4.2.4.4 "Fortalecer los sistemas de planeación de la gestión pública", con la línea de acción 4.2.4.4.3 Actualizar el marco jurídico en materia de gestión de resultados.

Que, en este sentido, para dar cumplimiento a las obligaciones normativas y continuar generando certeza jurídica y transparencia en los trámites de adopción en el estado de Yucatán, resulta necesario alinear las disposiciones normativas en la materia, por lo que he tenido a bien emitir el presente:

**Acuerdo PRODENNAY 01/2024 por el que se emiten los Lineamientos del Procedimiento Administrativo de Adopción de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán**

**Artículo único.** Se emiten, como anexo único, los Lineamientos del Procedimiento Administrativo de Adopción de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

**Artículos transitorios**

**Primero. Entrada en vigor**

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Estado de Yucatán.

**Segundo. Procedimientos y asuntos en trámite**

Los procedimientos, asuntos y trámites administrativos de adopción que se iniciaron con anterioridad a la entrada en vigor de este acuerdo, y encontrasen en trámite, continuarán hasta su conclusión regidos por las disposiciones en los cuales se fundamentaron.

**( RÚBRICA )**

**José Manuel Quiñones Torres**  
**Procurador de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Estado de**  
**Yucatán**

**Anexo único.** Lineamientos del Procedimiento Administrativo de Adopción de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

## **Título I Disposiciones Generales**

### **Capítulo único**

#### **Artículo 1. Objeto**

Los presentes lineamientos son de interés social y observancia general en el estado de Yucatán y tienen por objeto regular el procedimiento administrativo de adopción de Niñas, Niños y Adolescentes, en los términos de la Ley de Adopciones de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán y demás normativa aplicable.

#### **Artículo 2. Definiciones**

Además de las establecidas en el artículo 2 de la Ley de Adopciones de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán, se entenderá por:

**I.** Abandono: situación que enfrentan niñas, niños y adolescentes cuyo origen familiar se conoce y que fueron colocados en situación de desamparo por quienes, conforme a la normativa aplicable, están obligados a su custodia, protección y cuidado, sin que se reclamen derechos sobre ellas o ellos en el plazo de sesenta o ciento veinte días naturales, según sea el caso, contado a partir de que se encuentren bajo tutela pública o a partir del último día en que la familia de origen o extensa reclamó algún derecho.

**II.** Acogimiento residencial: aquél brindado por centros de asistencia social como una medida especial de protección de carácter subsidiario, que será de último recurso y por el menor tiempo posible, priorizando las opciones de cuidado en un entorno familiar.

**III.** Acta circunstanciada: el documento mediante el cual la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán certifica haber realizado todas las investigaciones necesarias para conocer el origen de la niña, niño o adolescente acogido en un centro de asistencia social, sin obtener información; o el hecho de no haber logrado su reintegración al seno familiar, en términos del artículo 30 Bis 1 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

**IV.** Acta circunstanciada de integración a un núcleo familiar: el documento mediante el cual la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán describe las condiciones y circunstancias en las que se encuentran las niñas, niños o adolescentes susceptibles de adopción, al momento de integrarlos al núcleo familiar de las o las personas solicitantes de adopción, así como las obligaciones que adquieren la o las personas solicitantes de adopción, y las condiciones que deberán cumplirse en tanto se realiza el procedimiento de adopción ante el órgano jurisdiccional correspondiente.

**V. Cédula de compatibilidad:** instrumento elaborado por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán, que permite ponderar, por medio de una escala, el análisis de compatibilidad entre las fortalezas asociadas a las competencias de parentalidad adoptiva de la o las personas solicitantes de adopción, en relación con las necesidades específicas de cada niña, niño o adolescente susceptible de adopción, con el fin de determinar de manera objetiva, qué personas solicitantes de adopción cubren mejor dichas necesidades.

**VI. Cuidados alternativos:** son las medidas especiales que establece el Estado para el cuidado temporal o permanente, así como para la protección y la restitución de derechos de las niñas, niños y adolescentes que se hayan vulnerado, debido a que se encuentren en situación de desamparo o desprotección familiar. Estos son: cuidado con familia extensa o ampliada, el acogimiento residencial y familiar o familias de acogida, así como la adopción.

**VII. Exposición:** situación que enfrentan niñas, niños y adolescentes que son colocados en situación de desamparo familiar por quienes, conforme a la normativa aplicable, están obligados a su custodia, protección y cuidado, y no pueda determinarse su origen en el plazo de sesenta o ciento veinte días naturales, según sea el caso, contado a partir de que se encuentren bajo tutela pública.

**VIII. Junta interdisciplinaria:** es el órgano que se encarga de valorar permanentemente los expedientes de niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción y de proponer a aquellas y aquellos, cuyas necesidades sean compatibles con las características de la o las personas solicitantes de adopción que cuenten con certificado de idoneidad.

**IX. Ley de Adopciones:** la Ley de Adopciones de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

**X. Procuraduría:** la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

**XI. Reporte de perfil de apoyos centrados en la niña, niño o adolescente:** instrumento orientador de procedimiento en la determinación de apoyos centrados en las niñas, niños y adolescentes para su participación en procesos de justicia en el ámbito penal o familiar, de forma adaptada y sensible a sus necesidades.

## **Título II**

### **Profesionales que intervienen en el procedimiento administrativo de adopción**

#### **Capítulo único**

#### **Artículo 3. Autorización de profesionales que intervienen en el procedimiento administrativo de adopción**

Para que las personas profesionales en psicología, trabajo social o carreras afines de las instituciones públicas y privadas que realicen estudios socioeconómicos, psicológicos e informes psicosociales en materia de adopción, puedan intervenir en el procedimiento administrativo de adopción, deberán acudir a la procuraduría a fin de llenar el formato de solicitud que establezca la misma, así como cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con título y cédula profesional;
- II. Acreditar experiencia en temas de desarrollo de niñez y adolescencia, familia, pareja o adopción;
- III. Acreditar experiencia laboral mínima de dos años en la atención de niñas, niños o adolescentes sujetos de asistencia social o susceptibles de adopción;
- IV. No estar compurgando una pena privativa de la libertad, mediante sentencia firme, por delitos que atenten contra la familia o sexuales.

#### **Artículo 4. Documentación**

Las personas profesionales en materia de psicología, trabajo social o carreras afines de las instituciones públicas y privadas deberán presentar a la procuraduría, como mínimo, la siguiente documentación:

- I. Original y copia para cotejo de identificación oficial vigente con fotografía: credencial de elector o pasaporte;
- II. Una fotografía a color de la persona profesional, con antigüedad no mayor a dos meses;
- III. Original y copia para cotejo de título y cédula profesional, y
- IV. Constancia que acredite su experiencia laboral, conforme a lo señalado en las fracciones II y III del artículo anterior.

En los casos en los que las personas profesionales en materia de psicología, trabajo social o carreras afines, desarrollen sus actividades en instituciones privadas, además de lo descrito en las fracciones anteriores, deberán presentar un escrito emitido por la institución correspondiente, en el que se describan los trabajos que lleva a cabo la persona profesional.

En caso de que la documentación señalada en las fracciones anteriores no esté completa, la persona profesional interesada contará con un plazo de cinco días hábiles para subsanarla.

#### **Artículo 5. Expedición y registro de las autorizaciones**

La procuraduría, en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de haber recibido la documentación completa, notificará a las personas profesionales interesadas, respecto de la autorización correspondiente. En caso de ser autorizada, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, a través de la procuraduría, expedirá las autorizaciones correspondientes y llevará el registro de las mismas.

El registro referido en el párrafo anterior deberá contener, como mínimo, la siguiente información de las personas profesionales autorizadas:

- I. Nombre completo;
- II. Edad;

III. Clave Única de Registro de Población;

IV. Fotografía a color, con antigüedad no mayor a seis meses;

V. Número de cédula profesional, y

VI. Fecha de inicio de la vigencia de la autorización, así como la fecha de su conclusión o revocación, en su caso.

#### **Artículo 6. Vigencia de las autorizaciones**

Las autorizaciones tendrán una vigencia de dos años, pudiendo ser renovadas por el mismo período de manera consecutiva.

#### **Artículo 7. Renovación de las autorizaciones**

Para la renovación de las autorizaciones, las personas profesionales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar a la procuraduría, escrito de solicitud de renovación con al menos quince días antes del vencimiento de la vigencia de la misma;
- II. Presentar la documentación descrita en el artículo 4 de los presentes lineamientos;
- III. No haber recibido sanción administrativa, y
- IV. No haber sido inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio libre de su profesión, en el periodo de vigencia de la autorización inmediata anterior y presentar el documento emitido por la autoridad correspondiente

#### **Artículo 8. Causales de revocación de las autorizaciones**

Serán causales de revocación de la autorización para intervenir en el procedimiento administrativo de adopción, las siguientes:

- I. Haber proporcionado documentación o información falsa para solicitar la autorización;
- II. Contravenir los derechos de niñas, niños o adolescentes o incurrir en actos contrarios al interés superior de la niñez;
- III. Haber incurrido en alguna de las infracciones señaladas en el artículo 65 de la Ley de Adopciones.

En caso de que las personas profesionales incurran en alguno de los supuestos anteriormente mencionados, la procuraduría podrá, previo derecho de audiencia, imponer las sanciones establecidas en el artículo 67 de la Ley de Adopciones.

### **Título III**

#### **Procedimiento administrativo de adopción de niñas, niños y adolescentes**

##### **Capítulo I**

##### **Requisitos y documentación de la o las personas interesadas en adoptar**

### **Artículo 9. Solicitud de adopción**

La o las personas interesadas en adoptar deberán, conforme a lo establecido el artículo 15 de la Ley de Adopciones, tener la capacidad para hacerlo, realizar el procedimiento administrativo correspondiente ante la procuraduría y presentar la documentación establecida en el artículo 12 de los presentes lineamientos.

### **Artículo 10. Plática informativa**

La procuraduría impartirá, por lo menos dos veces al año, una plática informativa conforme a lo señalado en la Ley de Adopciones, a fin de que la o las personas interesadas en adoptar inicien el procedimiento administrativo correspondiente. Asimismo, publicará, a través de la página de internet oficial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, las fechas y horarios en las que se llevarán a cabo las pláticas.

La o las personas interesadas en adoptar, previo registro ante la procuraduría, deberán acudir, en la fecha y hora señalada por la misma, a la plática informativa que se señala en el párrafo anterior, la cual tendrá el objetivo de proporcionar información relativa al procedimiento administrativo de adopción, las etapas y tiempos que lo conforman, así como los temas relacionados con las competencias parentales para cubrir las necesidades de las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción.

Una vez concluida la plática informativa correspondiente, la procuraduría entregará a la o las personas interesadas en adoptar, constancia que acredite su asistencia a la misma y les notificará la fecha y horario para llevar a cabo la entrevista de primer contacto.

### **Artículo 11. Entrevista de primer contacto**

La o las personas interesadas en adoptar, deberán acudir a una entrevista de primer contacto conforme a lo señalado en la fracción VII del artículo 18 de la Ley de Adopciones, la cual se llevará a cabo en un plazo no mayor a diez días hábiles, contado a partir de la fecha en la que asistan a la plática informativa.

### **Artículo 12. Documentación**

Una vez cumplido lo señalado en el artículo anterior, la o las personas interesadas en adoptar deberán presentar a la procuraduría, en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contado a partir de la fecha de la entrevista de primer contacto, los siguientes documentos:

I. Original para cotejo y copia de identificación oficial vigente con fotografía: credencial de elector o pasaporte;

**II.** Certificación del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente;

**III.** Clave Única de Registro de Población;

**IV.** Certificación del acta de matrimonio expedida por el Registro Civil correspondiente o copia certificada de sentencia emitida por el juzgado familiar correspondiente, que acredite el concubinato, o en su caso, certificación de inexistencia de matrimonio expedida por el Registro Civil correspondiente;

**V.** Una fotografía tamaño credencial y a color de cada persona interesada en adoptar, con antigüedad no mayor a dos meses;

**VI.** Certificado médico que contenga la interpretación de los resultados de análisis clínicos con antigüedad no mayor a dos meses, que incluya como mínimo: grupo sanguíneo, factor RH, biometría hemática; química sanguínea de 45 elementos; examen general de orina y toxicológico. Dicho certificado deberá ser expedido por una institución de salud pública o privada.

**VII.** Dos cartas de recomendación elaboradas por personas que no sean familiares de la o las personas interesadas en adoptar, que contengan datos de contacto de las personas que las emitan;

**VIII.** Original para cotejo y copia de comprobante domiciliario, con antigüedad no mayor a tres meses;

**IX.** Constancia laboral que contenga los ingresos de la o las personas interesadas en adoptar, expedida por el centro de trabajo en el que laboren, con antigüedad no mayor a seis meses. En caso de realizar trabajo independiente, constancia de ingresos expedida y firmada por una persona profesional en contaduría pública, así como copia de la cédula profesional de quien la emita y copia del Registro Federal de Contribuyentes de la o las personas interesadas en adoptar;

**X.** Constancia de vigencia de derechos para recibir servicios médicos en alguna institución de salud pública, o en su caso, póliza de seguro de gastos médicos vigente;

**XI.** Certificado de no deudor alimentario moroso vigente;

**XII.** Constancia de asistencia a la plática informativa, señalada en el artículo 10 de los presentes lineamientos;

**XIII.** Formato de consentimiento informado debidamente firmado por la o las personas interesadas en adoptar, el cual será proporcionado por la procuraduría, a fin de que esta pueda realizar las evaluaciones psicológicas, estudios socioeconómicos y de trabajo social que sean necesarios para la integración de su expediente, y

**XIV.** Formato de apertura de expediente debidamente firmado, el cual será proporcionado por la procuraduría.

En caso de que la o las personas interesadas en adoptar sean extranjeras con residencia permanente en el territorio nacional, además de cumplir con lo señalado en las fracciones I, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII y XIV del presente artículo, deberán presentar original para cotejo y copia del certificado de residencia permanente en el país, emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. En caso de que la o las personas interesadas en adoptar sean mexicanos por naturalización, además de las fracciones señaladas en este párrafo, deberán presentar original

para cotejo y copia de la carta de naturalización expedida por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

En los casos en los que la o las personas interesadas en adoptar no cumplan con la entrega de la documentación conforme a lo establecido en el presente artículo, o la misma presente alguna deficiencia, se les prevendrá para que en el término de diez días hábiles subsanen la misma. En caso contrario, se desechará el trámite y se les notificará por escrito. En estos casos, la o las personas interesadas en adoptar deberán iniciar el procedimiento administrativo a partir de la plática informativa, conforme a lo establecido en los presentes lineamientos y en la Ley de Adopciones.

Una vez que la o las personas interesadas en adoptar realicen la entrega completa de la documentación conforme a lo establecido en el presente artículo, la procuraduría realizará la apertura del expediente administrativo de adopción, asignando un número de registro único, mismo que se le notificará por escrito a la o las personas interesadas en adoptar.

## **Capítulo II**

### **Estudios preliminares y taller de parentalidad adoptiva**

#### **Artículo 13. Pruebas psicológicas**

Una vez que el expediente administrativo de adopción cuente con número de registro único, la procuraduría notificará a la o las personas solicitantes de adopción, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contado a partir de la notificación de la apertura del expediente, la fecha y hora para llevar a cabo las evaluaciones psicológicas, mismas que, como mínimo, serán las siguientes:

**I. ACE** (Cuestionario de Experiencias Adversas en la Infancia): cuestionario complementario, auto aplicable, para reconocer situaciones traumáticas en la infancia;

**II. CUIDA** (Cuestionario para la Evaluación de Adoptantes, Cuidadores, Tutores y Mediadores): mide las características que resultan más relevantes para el establecimiento competente y funcional del cuidado en la adopción, el acogimiento, la tutela o custodia de una persona menor de edad, en la mediación o en el caso de enfermedad, discapacidad o personas mayores;

**III. TAMADUL** (Cuestionario Clínico de Personalidad para Adolescentes y Adultos): evalúa la personalidad de una forma funcional y ecológica con una gran orientación clínica, permitiendo conocer cuáles pueden ser sus influencias actuales, aportando una visión más amplia de la personalidad;

**IV. MSI-R** (Inventario de Satisfacción Marital): identifica los factores de tensión que originan conflictos en la pareja. Aplica en los casos de personas solicitantes de adopción en pareja.

Asimismo, en los casos que aplique, y atendiendo al interés superior de la niñez y adolescencia, se administrará a la o las personas solicitantes de adopción, la prueba

psicológica DERA (Cuestionario de Desajuste Emocional y Recursos Adaptativos en Infertilidad), la cual permite obtener información del posible desajuste emocional que puedan sufrir las personas infértiles, y a la vez, informa de los recursos adaptativos, tanto personales como interpersonales de los que puedan disponer o adolecer los sujetos evaluados.

En caso de que existan actualizaciones de las pruebas psicológicas mencionadas en el presente artículo, la procuraduría deberá aplicar la versión más actualizada.

Una vez aplicadas las pruebas psicológicas, el personal de psicología adscrito a la procuraduría, calificará e interpretará los resultados de las mismas, previo a la entrevista psicológica individual.

#### **Artículo 14. Entrevista psicológica individual**

Una vez aplicadas y calificadas las pruebas psicológicas, el personal profesional de psicología adscrito a la procuraduría, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contado a partir del día de la aplicación de las pruebas psicológicas, realizará una entrevista psicológica individual a cada una de las personas solicitantes de adopción, la cual tendrá como objetivo recabar información detallada, sobre su historia de vida, experiencia en la crianza y disciplina como hijas o hijos, historia familiar y principales relaciones afectivas actuales, así como la motivación y expectativas de la adopción.

De igual manera, durante dicha entrevista, se brindará información relacionada con el impacto que generan las experiencias adversas en la infancia en la vida de las personas; asimismo, en su caso, se resolverán las dudas sobre el procedimiento administrativo de adopción.

Una vez realizadas las entrevistas individuales descritas en este artículo, la procuraduría establecerá fechas y horarios para que, en un plazo no mayor a quince días hábiles, se lleven a cabo, tanto el estudio socioeconómico y de trabajo social, como el taller de parentalidad adoptiva.

#### **Artículo 15. Estudio socioeconómico y de trabajo social**

Personal profesional de trabajo social y psicología adscrito a la procuraduría, acudirá al domicilio de la o las personas solicitantes de adopción, con el objetivo de recabar información referente al entorno social, situación económica y dinámica familiar, así como de las características de la vivienda en la que habitan.

En los casos en los que las personas solicitantes sean pareja, el personal profesional de psicología adscrito a la procuraduría recabará información referente a la organización diaria y distribución de roles y actividades, habilidades de resolución de problemas, así como la visualización de su relación a mediano y largo

plazo, considerando sus expectativas asociadas con los cambios que pudieran existir a raíz del ejercicio de la parentalidad adoptiva.

En caso de que la o las personas solicitantes de adopción tengan hijas o hijos y habiten en el mismo domicilio, se recabará información referente a su opinión sobre el procedimiento que realizan sus padres o madres.

### **Artículo 16. Taller de parentalidad adoptiva**

La o las personas solicitantes de adopción deberán acudir al taller de parentalidad adoptiva, el cual se llevará a cabo en un mínimo de tres sesiones. El taller contendrá, como mínimo, los siguientes temas:

- I. Derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- II. La adopción como medida de restitución del derecho a vivir en familia de las niñas, niños y adolescentes;
- III. El procedimiento administrativo de adopción;
- IV. Los efectos asociados al trauma psicológico de las experiencias adversas en la niñez y adolescencia;
- V. Información sobre la etapa de la adolescencia y los retos que conlleva;
- VI. Información sobre condiciones médicas, de discapacidad intelectual y del desarrollo en niñas, niños y adolescentes y los retos que conlleva;
- VII. Neurodesarrollo infantil y adolescente;
- VIII. Estilos de apego y crianza terapéutica;
- IX. Desarrollo de competencias parentales para la adopción;

Una vez llevado a cabo el taller de parentalidad adoptiva conforme a lo descrito en el presente artículo, la procuraduría emitirá una constancia que acredite la asistencia de la o las personas solicitantes de adopción, para que, conforme al plazo establecido en el artículo 34 de la Ley de Adopciones, esta lleve a cabo la sesión de devolución de resultados del informe de idoneidad a la o las personas solicitantes de adopción.

## **Capítulo III Informe de idoneidad y devolución de resultados**

### **Artículo 17. Informe de idoneidad**

El personal adscrito a la procuraduría integrará los resultados e información de lo descrito en los artículos 13, 14, 15 y 16 de los presentes lineamientos, con el fin de integrarlos en el expediente correspondiente y elaborar el informe de idoneidad. El informe de idoneidad contendrá, como mínimo, lo siguiente:

- I. Número de expediente único;
- II. Datos generales y fotografía tamaño credencial de la o las personas solicitantes de adopción;

- III. Observaciones y fechas de cumplimiento de las etapas del procedimiento descritas en los artículos 13,14, 15 y 16 de los presentes lineamientos;
- IV. Datos generales del sistema familiar de la o las personas solicitantes de adopción;
- V. Integración de resultados y conclusiones de:
  - a) Evaluaciones psicológicas
  - b) Estudio socioeconómico y de trabajo social
- VI. Resultado de idoneidad. Los resultados de idoneidad se clasificarán de la siguiente manera:

**a) Favorable:** cuando con base en la integración y análisis del informe de idoneidad, se determine que la o las personas solicitantes de adopción cuentan con las habilidades parentales necesarias, características de la personalidad y de ser el caso, de relación de pareja, dinámica familiar, contexto social, recursos económicos, redes de apoyo y características de la vivienda que favorezcan el sano desarrollo de una niña, niño o adolescente;

**b) En reserva:** cuando con base en la integración y análisis del informe de idoneidad, se determine que la o las personas solicitantes de adopción tienen aspectos a mejorar para favorecer el sano desarrollo de una niña, niño o adolescente;

**c) No favorable:** cuando con base en la integración y análisis del informe de idoneidad se determine que existen elementos irreversibles o de alto riesgo para el sano desarrollo de una niña, niño o adolescente.

### **Artículo 18. Sesión de devolución de resultados**

**I.** En los casos en los que el resultado del informe de idoneidad sea favorable o no favorable, la procuraduría informará a la o las personas solicitantes de adopción dicho resultado, conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Adopciones.

**II.** En los casos en los que el resultado del informe de idoneidad sea en reserva, la procuraduría emitirá y notificará recomendaciones a la o las personas solicitantes de adopción, quienes, en un plazo no mayor de ocho meses, contado a partir de la notificación del resultado, deberán dar atención a todas las recomendaciones y hacer de conocimiento a la procuraduría el cumplimiento de las mismas. En caso de que dichas recomendaciones no sean atendidas en el plazo establecido, la procuraduría elaborará un acta en la que conste el cierre del expediente correspondiente, misma que será notificada a la o las personas solicitantes de adopción, pudiendo estas iniciar nuevamente el procedimiento administrativo de adopción, conforme a lo establecido en la Ley de Adopciones y los presentes lineamientos. En caso de que la o las personas solicitantes de adopción acrediten ante la procuraduría el cumplimiento de las recomendaciones, esta contará con un plazo máximo de cuatro meses, contado a partir de la acreditación del cumplimiento de las recomendaciones, para analizar y resolver sobre el resultado de idoneidad.

Cuando el resultado del informe de idoneidad sea favorable, ya sea de inicio o después de atender las recomendaciones emitidas por la procuraduría, se emitirá y entregará a la o las personas solicitantes de adopción el certificado de idoneidad correspondiente.

## **Título IV**

### **Informe de adoptabilidad de niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción**

#### **Capítulo único**

#### **Artículo 19. Acompañamiento a niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción**

La procuraduría, con la colaboración de los Centros de Asistencia Social públicos o privados que tengan a su cuidado niñas, niños o adolescentes bajo tutela pública, deberá brindar acompañamiento psicológico y jurídico a ellas y ellos, para lo cual se deberán llevar a cabo, como mínimo, las siguientes acciones:

- I. Evaluar el desarrollo evolutivo y cognitivo, así como experiencias adversas en la infancia de las niñas, niños y adolescentes, mediante la administración de, por lo menos, las siguientes pruebas:
  - a) En los casos de niñas y niños de 0 a 5 años:
    1. Evaluación del desarrollo infantil (EDI o Inventario de Battelle): prueba de tamizaje que evalúa áreas del desarrollo motor, lenguaje, social, adaptativo y cognoscitivo, agrupándolas en cuatro subgrupos: motriz, grueso, motor fino, lenguaje y desarrollo social. El resultado final utiliza un sistema de semáforo: rojo para riesgo de retraso del desarrollo, amarillo para rezago en el desarrollo y verde para desarrollo normal, y considera la presencia de factores de riesgo;
    2. ACE (Cuestionario de Experiencias Adversas en la Infancia): cuestionario para reconocer situaciones traumáticas en la infancia.
  - b) En los casos de niñas y niños de 6 a 11 años:
    1. Sistema de evaluación de niños y adolescentes (SENA - Cuadernillo de primaria): evaluación multifuente de un amplio espectro de problemas emocionales y de conducta (depresión, ansiedad, hiperactividad e impulsividad, conducta desafiante, consumo de sustancias, problemas de la conducta alimentaria y problemas de aprendizaje), problemas contextuales (problemas con la familia, con la escuela y con los compañeros), así como áreas de vulnerabilidad (problemas de regulación emocional, aislamiento, rigidez) y recursos

psicológicos (autoestima, integración y competencia social e inteligencia emocional);

2. ACE (Cuestionario de Experiencias Adversas en la Infancia): cuestionario para reconocer situaciones traumáticas en la infancia.

c) En los casos de adolescentes de 12 a 17 años:

1. Sistema de evaluación de niños y adolescentes (SENA - Cuadernillo de secundaria): evaluación multifuente de un amplio espectro de problemas emocionales y de conducta (depresión, ansiedad, hiperactividad e impulsividad, conducta desafiante, consumo de sustancias, problemas de la conducta alimentaria y problemas de aprendizaje), problemas contextuales (problemas con la familia, con la escuela y con los compañeros), así como áreas de vulnerabilidad (problemas de regulación emocional, aislamiento, rigidez) y recursos psicológicos (autoestima, integración y competencia social e inteligencia emocional);

2. Inventario de evaluación de la personalidad para adolescentes (PAI-A): permite la evaluación comprensiva de la psicopatología en adolescentes mediante 22 escalas: 4 escalas de validez, 11 escalas clínicas, 5 escalas de consideraciones para el tratamiento y 2 escalas de relaciones interpersonales. Informa, además, de aquellos ítems críticos que requieren la atención inmediata del profesional;

3. ACE (Cuestionario de Experiencias Adversas en la Infancia): cuestionario, para reconocer situaciones traumáticas en la infancia.

Las pruebas descritas en el presente artículo podrán ser aplicadas por personal profesional de psicología adscrito a la procuraduría o bien, de instituciones públicas o privadas autorizadas por esta, así como en su caso, de los Centros de Asistencia Social que tengan a su cuidado niñas, niños o adolescentes bajo tutela pública.

II. Integrar y mantener actualizados los informes médicos, neurológicos, neuropsicológicos, pedagógicos, entre otros, de las niñas, niños y adolescentes.

Asimismo, personal del área jurídica de la procuraduría deberá brindar a las niñas, niños y adolescentes, información sobre su situación jurídica, conforme a su edad, desarrollo evolutivo y cognitivo.

### **Artículo 20. Informe de adoptabilidad**

La procuraduría deberá elaborar el informe de adoptabilidad de cada niña, niño y adolescente susceptible de adopción, el cual contendrá, como mínimo, la siguiente información:

I. Número de expediente único;

II. Fecha de emisión;

- III. Datos generales y fotografía actualizada;
- IV. Información jurídica referente a la susceptibilidad de adopción, con los siguientes datos:
  - a) Motivo de ingreso a la tutela pública;
  - b) Motivos que imposibilitaron la reunificación familiar;
  - c) Diligencias administrativas o judiciales por las que se determina la susceptibilidad de adopción;
- V. Información del medio social y familiar;
- VI. Historia clínica, síntesis de los informes médicos, neurológicos, neuropsicológicos, pedagógicos, entre otros, y de ser el caso, diagnóstico y plan de atención;
- VII. Información en su caso, de intervenciones terapéuticas que hayan recibido;
- VIII. Fotografías significativas para las niñas, niños y adolescentes
- IX. En su caso, información de procedimientos jurídicos en los que se encuentren involucrados;
- X. Resultados de las pruebas psicológicas establecidas en el artículo 19, fracción I de los presentes lineamientos.

La procuraduría actualizará la información establecida en el presente artículo cada seis meses, salvo que la niña, niño o adolescente susceptible de adopción se encuentre en el periodo de vinculación preadoptiva.

## **Título V Junta interdisciplinaria, compatibilidad y asignación**

### **Capítulo I Junta Interdisciplinaria**

#### **Artículo 21. Organización y desarrollo de las reuniones**

La junta interdisciplinaria estará encabezada por una coordinación, la cual estará a cargo de una persona profesional del área de derecho adscrita a la procuraduría, quien, en el ejercicio de sus funciones, deberá estar directamente vinculada con el área de adopciones de la misma. La persona titular de la coordinación de la junta interdisciplinaria será nombrada mediante oficio por la persona titular de la procuraduría.

La persona titular de la coordinación de la junta interdisciplinaria convocará mediante oficio, según los casos a tratar y conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley de Adopciones, a las personas integrantes de la misma, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de las reuniones correspondientes. En la convocatoria para las reuniones, se indicará la fecha, hora, lugar y orden del día para la celebración de las mismas. En las reuniones de la junta interdisciplinaria participará, además, el personal adscrito a la procuraduría que

haya intervenido en el procedimiento de la o las personas solicitantes de adopción que formen parte de los casos a analizar.

Las reuniones de la junta interdisciplinaria se llevarán a cabo conforme a lo establecido en los artículos 32 y 40 de la Ley de Adopciones. Asimismo, se elaborará una cédula de compatibilidad por cada caso analizado.

La información de las niñas, niños y adolescentes, así como de la o las personas solicitantes de adopción que se dé a conocer en las reuniones de la junta interdisciplinaria, será de carácter confidencial, por lo estará sujeta a lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.

### **Artículo 22. Facultades de la persona titular de la coordinación de la junta interdisciplinaria**

La persona titular de la coordinación de la junta interdisciplinaria tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a reunión a las personas integrantes de la junta interdisciplinaria, según los casos a tratar;
- II. Integrar los expedientes, así como los informes de adoptabilidad e idoneidad de las niñas, niños y adolescentes y de la o las personas solicitantes de adopción respectivamente, según los casos a tratar en cada reunión;
- III. Elaborar el acta de los acuerdos de las reuniones de la junta interdisciplinaria conforme al párrafo segundo del artículo 32 de la Ley de Adopciones;
- IV. Elaborar y suscribir el informe de propuesta de asignación para cada uno de los casos analizados por la junta interdisciplinaria;
- V. Remitir el informe de propuesta de asignación a la secretaría técnica del Comité en el plazo establecido en el párrafo tercero del artículo 41 de la Ley de Adopciones;
- VI. Recibir la notificación de resolución del Comité sobre la asignación de las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción y la o las personas solicitantes de adopción y dar seguimiento a dicha resolución;
- VII. Presentar el informe de adoptabilidad a la o las personas solicitantes de adopción conforme a lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Adopciones;
- VIII. Programar la presentación física de la o las personas solicitantes de adopción a las niñas, niños o adolescentes en los términos que señala el párrafo tercero del artículo 43 de la Ley de Adopciones;
- IX. Suscribir el acta circunstanciada de integración al núcleo familiar a la que se hace referencia en el artículo 44, párrafo tercero de la Ley de Adopciones;
- X. Determinar el programa de convivencias externas conforme a lo señalado en el artículo 49 de la Ley de Adopciones;
- XI. Las demás que le correspondan conforme a la normatividad aplicable.

### **Artículo 23. Facultades de las personas integrantes de la junta interdisciplinaria**

Las personas integrantes de la junta interdisciplinaria tendrán las siguientes facultades:

- I. Participar en las reuniones de la junta interdisciplinaria correspondiente;
- II. Realizar un análisis de compatibilidad entre las necesidades de las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción y las características de la o las personas solicitantes de adopción que cuenten con certificado de idoneidad;
- III. Participar en la elaboración de las cédulas de compatibilidad correspondientes;
- IV. Participar en la elaboración del informe de propuestas de asignación;
- V. Proporcionar información adicional a las personas integrantes del Comité cuando así se solicite;
- VI. Asistir a las sesiones del Comité a las que sean convocados como asesores técnicos;
- VII. Suscribir el acta que contenga los acuerdos de las reuniones de la junta interdisciplinaria, conforme al párrafo segundo del artículo 32 de la Ley de Adopciones;
- VIII. Las demás que le correspondan conforme a la normatividad aplicable.

#### **Artículo 24. Causas de impedimento**

Las personas integrantes de la junta interdisciplinaria estarán impedidas para participar en las reuniones de la misma, en los siguientes casos:

- I. En aquellos asuntos en los que tengan un interés personal y directo;
- II. Cuando en el procedimiento administrativo de adopción tenga interés su cónyuge, sus familiares consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo grado, o integrantes de una persona moral de la que la persona integrante forme parte;
- III. Tener amistad estrecha o conflicto personal con alguna de la o las personas solicitantes de adopción;
- IV. Haber sido representante legal o haber brindado asesoría particular a la o las personas solicitantes de adopción;
- V. Cualquier situación de conflicto de interés que pueda afectar su imparcialidad, a juicio de la coordinación de la junta interdisciplinaria.

#### **Artículo 25. Excusa**

Cuando alguna de las personas integrantes de la junta interdisciplinaria se encuentre en cualquiera de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse mediante escrito dirigido a la persona titular de la coordinación de la junta interdisciplinaria, debiendo esta designar a una persona suplente para la reunión correspondiente.

## **Capítulo II**

### **Cédula de compatibilidad**

#### **Artículo 26. Contenido de la cédula de compatibilidad**

La cédula de compatibilidad ponderará, por medio de una escala, como mínimo, lo siguiente:

- I. En lo relativo a las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción:
  - a) Necesidades asociadas a la presencia de trauma;
  - b) Presencia de dificultades para generar vínculos de apego seguro;
  - c) Competencias socioemocionales;
  - d) Bienestar o bienestar post trauma;
  - e) Necesidades de atención y cuidado;
  - f) Necesidades específicas de tratamiento;

Los elementos anteriormente enunciados tendrán una ponderación que se definirá con base en las necesidades identificadas a través de los datos contenidos en el informe de adoptabilidad, entendiendo por esto, el nivel de especialización y cantidad de apoyos requeridos en cada elemento.

- II. En lo relativo a la o las personas solicitantes de adopción con certificado de idoneidad:
  - a) Sensibilización acerca del trauma y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes;
  - b) Capacidad para generar vínculos de apego seguro;
  - c) Habilidades de regulación emocional;
  - d) Bienestar o bienestar post trauma;
  - e) Competencias de cuidado;
  - f) Recursos socioeconómicos;

Los elementos anteriormente enunciados tendrán una ponderación que se definirá con base en las fortalezas identificadas a través de los datos contenidos en el informe de idoneidad, entendiendo por esto, el nivel de competencia o capacidad asociado a cada elemento.

#### **Artículo 27. Grado de compatibilidad**

El resultado de las cédulas de compatibilidad deberá reflejarse en el grado de compatibilidad entre las necesidades de cada una de las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción y las fortalezas de las personas solicitantes de adopción, conforme a la ponderación asignada a cada uno de los elementos descritos en el artículo anterior.

El grado de compatibilidad de acuerdo al resultado de cada cédula, se definirá en: muy alto, alto, medio o bajo. Conforme a lo anterior, en las reuniones de la junta interdisciplinaria correspondiente, deberá determinarse qué persona o personas solicitantes de adopción cuentan con el mayor grado de compatibilidad con cada una de las niñas, niños o adolescentes susceptibles de adopción, a fin de elaborar el informe de propuesta de asignación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Adopciones.

### **Capítulo III Asignación**

#### **Artículo 28. Presentación del informe de adoptabilidad**

Una vez que el Comité haya aprobado la asignación, la persona titular de la coordinación de la junta interdisciplinaria llevará a cabo una reunión con la o las personas solicitantes de adopción correspondientes, a fin de informar la asignación aprobada y presentar el informe de adoptabilidad de las niñas, niños o adolescentes, conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Adopciones.

En dicha reunión participará, además de la persona titular de la coordinación de la junta interdisciplinaria, personal del Centro de Asistencia Social que tenga trato directo con las niñas, niños o adolescentes susceptibles de adopción o que, de ser el caso, dé seguimiento a la familia de acogida en la que se encuentren, así como el personal profesional en psicología de la procuraduría que haya intervenido en el procedimiento de la o las personas solicitantes de adopción.

### **Título VI Acogimiento preadoptivo**

#### **Capítulo único**

#### **Artículo 29. Calendarización del acogimiento preadoptivo**

Una vez aceptada la asignación, conforme a lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Adopciones, la persona titular de la coordinación de la junta interdisciplinaria definirá fecha y hora para llevar a cabo la presentación física de la o las personas solicitantes de adopción con la niña, niño o adolescente, así como las visitas y convivencias externas, conforme a lo señalado en los artículos 44, 47, 48 y 49 de la Ley de Adopciones.

Dicha calendarización, se definirá de acuerdo con las necesidades de las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción y de la o las personas solicitantes de adopción, priorizando siempre el interés superior de la niñez y adolescencia, asimismo, durante el desarrollo de las visitas y convivencias se deberán realizar actividades lúdicas, e involucrar paulatinamente a la o las personas solicitantes de

adopción a la rutina de la niña, niño o adolescente, con la finalidad de promover la vinculación afectiva.

### **Artículo 30. Acompañamiento preadoptivo**

El acompañamiento preadoptivo para las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción y para la o las personas solicitantes de adopción, tendrá como finalidad el fortalecimiento socioemocional de la relación familiar, a través de espacios psicoeducativos en temas de disciplina, desarrollo de competencias parentales para una crianza positiva y terapéutica, con un enfoque basado en los buenos tratos hacia las niñas, niños y adolescentes.

Dicho acompañamiento estará a cargo de personal profesional en psicología de la procuraduría e iniciará con la etapa de visitas en donde se encuentren las niñas, niños o adolescentes susceptibles de adopción, concluyendo en la etapa de su integración al núcleo familiar.

El acompañamiento preadoptivo incluirá, como mínimo, las siguientes acciones:

- I. Sesiones individuales con las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción, con el fin de escuchar su opinión acerca del procedimiento de acogimiento preadoptivo, así como detectar sus necesidades, a fin de reforzar la vinculación afectiva con las personas solicitantes de adopción.
- II. Sesiones individuales con la o las personas solicitantes de adopción, con la finalidad de fortalecer la calidad de las interacciones con las niñas, niños o adolescentes y retroalimentar los aspectos a mejorar detectados en torno a la vinculación afectiva en relación con el contacto físico y verbal y el despliegue de competencias parentales.
- III. Grupos de apoyo para la parentalidad adoptiva: durante la fase de convivencias externas, se realizarán sesiones con la o las personas solicitantes de adopción con la finalidad de fortalecer las competencias parentales por medio del intercambio de experiencias en el proceso de vinculación afectiva y adaptación con las niñas, niños y adolescentes.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Adopciones, se realizarán entrevistas de seguimiento a las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción y a la o las personas solicitantes de adopción, debiendo en este último caso, actualizar la información referente a la dinámica familiar, contexto social, recursos económicos, redes de apoyo y características de la vivienda.

Durante el periodo previo a la emisión de la sentencia ejecutoriada del proceso de adopción, personal adscrito a la procuraduría o personal especializado y autorizado por la misma, realizará un acompañamiento y asesoría a la o las personas solicitantes de adopción, conforme a lo establecido en el artículo 44, párrafo octavo de la Ley de Adopciones.

### **Artículo 31. Ampliación, limitación o suspensión de las convivencias**

Las visitas y convivencias a las que hacen referencia los artículos 48 y 49 de la Ley de Adopciones, podrán ser ampliadas, limitadas o suspendidas, en los siguientes supuestos:

- I. Ampliación: en los casos en los que las personas profesionales que intervienen de manera directa en el procedimiento de acogimiento preadoptivo detecten que, en atención a las necesidades de las niñas, niños y adolescentes, o en su caso, de acuerdo a la adaptación de la o las personas solicitantes de adopción, se requiere un mayor número de visitas o convivencias, antes de continuar con la siguiente etapa.
- II. Limitación: cuando las personas profesionales que intervienen de manera directa en el procedimiento de acogimiento preadoptivo detecten que, de acuerdo con la situación emocional y necesidades de las niñas, niños y adolescentes, o en su caso, de acuerdo a la adaptación de la o las personas solicitantes de adopción, se necesite prolongar el tiempo entre una visita y otra o entre una convivencia y otra.
- III. Suspensión: en los casos en los que las personas profesionales que intervienen de manera directa en el procedimiento de acogimiento preadoptivo detecten que existe una posible vulneración de derechos de las niñas, niños o adolescentes susceptibles de adopción, se suspenderán de manera inmediata las visitas o convivencias que correspondan, a fin de salvaguardar la integridad física, emocional y psicológica de las niñas, niños o adolescentes susceptibles de adopción y se procederá conforme a la normativa aplicable.

### **Artículo 32. Informe de acogimiento preadoptivo**

Una vez concluida la fase de convivencias externas, el personal profesional de psicología de la procuraduría, contará con tres días hábiles, contados a partir de la expedición del reporte de visitas externas, para realizar el informe de acogimiento preadoptivo, mismo que será remitido al Comité, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Adopciones.

## **Título VII**

### **Diligencias para el procedimiento de adopción por asignación ante el órgano jurisdiccional**

#### **Capítulo único**

### **Artículo 33. Acta circunstanciada de integración al núcleo familiar**

Una vez aprobado el informe de acogimiento preadoptivo, se llevará a cabo la integración de la niña, niño o adolescente susceptible de adopción al núcleo familiar de la o las personas solicitantes de adopción.

El personal del área jurídica de la procuraduría levantará el acta circunstanciada de integración al núcleo familiar en la que, además de lo establecido en el artículo 44,

párrafo tercero de la Ley de Adopciones, se describirán las obligaciones que adquieren la o las personas solicitantes de adopción, así como las condiciones que deberán cumplirse en tanto se realiza el procedimiento de adopción ante el órgano jurisdiccional correspondiente.

#### **Artículo 34. Reporte del perfil de apoyos centrados en las niñas, niños y adolescentes**

El personal adscrito a la procuraduría deberá elaborar el reporte del perfil de apoyos centrados en las niñas, niños o adolescentes con la finalidad de detectar los apoyos para su participación en procesos de justicia de forma adaptada y sensible a sus necesidades.

Dicho reporte deberá elaborarse en un término no mayor a cinco días hábiles contados a partir de que se haya dado la integración al núcleo familiar de la o las personas solicitantes de adopción, a fin de que la procuraduría, esté en aptitud de iniciar el procedimiento de adopción ante el órgano jurisdiccional competente.

#### **Artículo 35. Diligencias de adopción**

A partir de la realización del reporte del perfil de apoyos centrados en las niñas, niños o adolescentes, la procuraduría contará con un plazo no mayor a quince días hábiles para actualizar la documentación que en su caso se requiera, y llevar a cabo las diligencias de adopción ante el órgano jurisdiccional competente, presentando ante el mismo, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes documentos:

- I. Informe de adoptabilidad;
- II. Informe de acogimiento preadoptivo;
- III. Informe socioeconómico y de trabajo social;
- IV. Reporte del perfil de apoyos centrados en las niñas, niños y adolescentes para su participación en las diligencias;
- V. Certificación del acta de nacimiento de la niña, niño o adolescente expedida por el Registro Civil correspondiente;
- VI. De ser el caso, certificación de la anotación judicial de la niña, niño o adolescente susceptible de adopción, expedida por el Registro Civil correspondiente;
- VII. Certificación del acta de nacimiento de la o las personas solicitantes de adopción expedida por el Registro Civil correspondiente;
- VIII. Certificación del acta de matrimonio expedida por el Registro Civil correspondiente o copia certificada de sentencia emitida por el juzgado familiar correspondiente, que acredite el concubinato, o en su caso, certificación de inexistencia de matrimonio expedida por el Registro Civil correspondiente;
- IX. Comprobante domiciliario original, con antigüedad no mayor a tres meses;
- X. Constancia laboral que contenga los ingresos de la o las personas solicitantes de adopción, expedida por el centro de trabajo en el que laboren, con antigüedad no mayor a seis meses. En caso de realizar trabajo

independiente, constancia de ingresos expedida y firmada por una persona profesional en contaduría pública, así como copia de la cédula profesional de quien la emita y copia del Registro Federal de Contribuyentes de la o las personas solicitantes;

- XI. Certificado médico de la o las personas solicitantes de adopción que contenga la interpretación de los resultados de análisis clínicos con antigüedad no mayor a dos meses, que incluya como mínimo: grupo sanguíneo, factor RH, biometría hemática; química sanguínea de 45 elementos; examen general de orina y prueba toxicológica. Dicho certificado deberá ser expedido por una institución de salud pública o privada;
- XII. Certificado médico de la niña, niño o adolescente susceptible de adopción, expedido por una institución de salud pública o privada;
- XIII. Copia certificada del documento que acredite la susceptibilidad de adopción de la niña, niño o adolescente: sentencia del juicio de pérdida de patria potestad, sentencia de ratificación voluntaria a favor de la procuraduría, o de ser el caso, certificación de situación de abandono o exposición.
- XIV. Acta circunstanciada de integración al núcleo familiar de la o las personas solicitantes de adopción.

## **Título VIII**

### **Adopción directa**

#### **Capítulo único**

#### **Artículo 36. Asesoría a las personas solicitantes de adopción directa**

La o las personas que ejerzan la patria potestad de niñas, niños y adolescentes y que pretendan otorgar su consentimiento para realizar una adopción directa, así como la o las personas que pretendan aceptar la misma, deberán acudir a la procuraduría a fin de solicitar la información correspondiente, para lo cual, el personal adscrito a la misma, proporcionará la asesoría conforme a lo establecido en el artículo 53, párrafo tercero de la Ley de Adopciones.

Una vez llevada a cabo la asesoría, el personal de la procuraduría proporcionará a la o las personas que pretendan otorgar su consentimiento, la fecha y hora para llevar a cabo la entrevista correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contado a partir de la fecha en la que hayan recibido la asesoría.

#### **Artículo 37. Entrevista a la o las personas que ejerzan la patria potestad de las niñas, niños y adolescentes**

La o las personas que ejerzan la patria potestad de las niñas, niños y adolescentes, deberán acudir a la procuraduría, a fin de que personal del área de psicología, realice una entrevista para conocer el motivo por el cual pretenden dar en adopción a la niña, niño o adolescente, las razones que le llevan a elegir a una persona o personas determinadas, así como verificar que la adopción sea benéfica para las niñas, niños o adolescentes y sin fines económicos. En caso de que durante la

entrevista se detecte alguno de los supuestos establecidos en el artículo 64 de la Ley de Adopciones, se procederá conforme a la normativa aplicable.

### **Artículo 38. Documentación requerida a la o las personas que ejerzan la patria potestad**

La o las personas que ejerzan la patria potestad deberán presentar a la procuraduría la siguiente documentación:

- I. Certificación de acta de nacimiento de la niña, niño o adolescente, expedida por el Registro Civil correspondiente;
- II. Certificado médico de la niña, niño o adolescente, expedido por una institución de salud pública o privada.
- III. Certificación de acta de nacimiento de la o las personas que ejerzan la patria potestad de la niña, niño o adolescente, expedida por el Registro Civil correspondiente;
- IV. Original para cotejo y copia de identificación oficial con fotografía: credencial de elector o pasaporte.

### **Artículo 39. Documentación requerida a la o las personas que pretenden aceptar la adopción**

La o las personas que pretenden aceptar la adopción deberán presentar la documentación que señala el artículo 12 de los presentes lineamientos.

Una vez que la o las personas que ejerzan la patria potestad y la o las personas que pretendan aceptar la adopción realicen la entrega completa de la documentación, la procuraduría realizará la apertura del expediente administrativo de adopción, asignando un número de registro único, mismo que se le notificará por escrito a la o las personas interesadas en adoptar.

### **Artículo 40. Evaluaciones psicológicas**

Una vez que el expediente administrativo de adopción se encuentre debidamente integrado, se notificará a la o las personas que pretendan aceptar la adopción, la fecha y hora para llevar a cabo las evaluaciones psicológicas, conforme a lo señalado en los artículos 13 y 14 de los presentes lineamientos.

### **Artículo 41. Estudio socioeconómico y de trabajo social**

Una vez realizado lo descrito en el artículo anterior, personal profesional adscrito a la procuraduría, realizará el estudio socioeconómico y de trabajo social conforme a lo señalado en el artículo 15 de los presentes lineamientos.

### **Artículo 42. Taller de parentalidad adoptiva**

La o las personas que pretenden aceptar la adopción, deberán acudir al taller de parentalidad adoptiva, el cual se llevará a cabo en un mínimo de dos sesiones. El taller contendrá, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes temas:

- I. Derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- II. La adopción como medida de restitución del derecho a vivir en familia de las niñas, niños y adolescentes;
- III. El procedimiento administrativo de la adopción directa;
- IV. Información sobre la etapa de la adolescencia y los retos que conlleva;
- V. Estilos de apego, crianza positiva y terapéutica;
- VI. Desarrollo de competencias parentales.

Una vez llevadas a cabo las sesiones descritas en el presente artículo, la procuraduría emitirá una constancia que acredite la asistencia al mismo.

#### **Artículo 43. Devolución de resultados**

Una vez que se haya realizado la integración de resultados respecto a las evaluaciones psicológicas y estudio socioeconómico y de trabajo social, la procuraduría realizará una sesión de devolución de resultados, para informar por escrito a la o las personas que pretendan aceptar la adopción, acerca de la viabilidad de llevar a cabo la misma o, en su caso, emitir las recomendaciones que correspondan.

En caso de que a partir de la integración de resultados se detecten situaciones que pudieran poner en riesgo la integridad de la niña, niño o adolescente que se pretende adoptar, la procuraduría realizará, de manera inmediata, la suspensión del procedimiento administrativo de adopción directa.

#### **Artículo 44. Entrevista a niñas, niños y adolescentes**

El personal del área de psicología de la procuraduría, en un plazo no mayor a diez días hábiles contado a partir de la devolución de resultados a la o las personas que pretenden aceptar la adopción, realizará una entrevista a las niñas, niños y adolescentes que se pretendan adoptar, atendiendo el principio de la autonomía progresiva y el interés superior de la niñez y adolescencia.

En caso de que durante la entrevista se detecten situaciones que pudieran poner en riesgo la integridad de la niña, niño o adolescente que se pretende adoptar, la procuraduría realizará las acciones pertinentes a fin de dar atención a las necesidades detectadas.

#### **Artículo 45. Acta de aceptación de la adopción directa**

En caso de ser viable la adopción directa, la procuraduría emitirá el acta de aceptación de la misma, la cual será firmada por la persona titular de la

procuraduría, la o las personas que ejerzan la patria potestad de la niña, niño o adolescente, así como la o las personas que aceptan la adopción directa. Asimismo, se deberá anexar a dicha acta, documento en el que conste el consentimiento informado de la o las personas que ejerzan la patria potestad de la niña, niño o adolescente, así como la o las personas que aceptan la adopción directa.

En dicha acta se describirán las condiciones y circunstancias en las que se encuentra la niña, niño o adolescente, así como las obligaciones que adquiere la o las personas que aceptan la adopción directa y las condiciones que deberán cumplirse en tanto se realiza el procedimiento de adopción ante el órgano jurisdiccional correspondiente.

Una vez firmada el acta de aceptación de la adopción directa, la procuraduría, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, deberá solicitar a la o las personas que aceptan la adopción, la actualización, de ser el caso, de la siguiente documentación:

- I. Comprobante domiciliario original con antigüedad no mayor a tres meses;
- II. Constancia laboral que contenga los ingresos expedida por el centro de trabajo con antigüedad no mayor a seis meses; en caso de realizar trabajo independiente, se requiere una constancia expedida y firmada por una persona profesional en Contaduría Pública, acompañada del Registro Federal de Contribuyentes de la o las personas que aceptan la adopción y una copia de la cédula profesional de quien emita dicha constancia;
- III. Certificado médico que contenga la interpretación de los resultados de análisis clínicos con antigüedad no mayor a dos meses, que incluya como mínimo: grupo sanguíneo, factor RH, biometría hemática; química sanguínea de 45 elementos; examen general de orina y toxicológico. Dicho certificado deberá ser expedido por una persona profesional en medicina con cédula profesional vigente; de cada una de la o las personas que aceptan la adopción.

En caso de haber transcurrido seis meses a partir de la entrega de la documentación referida en la fracción II del artículo 38 de los presentes lineamientos, se deberá realizar la actualización que corresponda.

De ser el caso, la o las personas que ejerzan la patria potestad, así como la o las personas que aceptan la adopción, deberán presentar la documentación descrita en el presente artículo en un plazo no mayor a diez días hábiles, contado a partir de la solicitud de actualización por parte de la procuraduría.

Las diligencias de adopción deberán ser presentadas por la procuraduría ante el órgano jurisdiccional correspondiente, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contado a partir de la recepción de la documentación descrita con anterioridad.

#### **Artículo 46. Diligencias de adopción directa**

La procuraduría iniciará las diligencias de adopción plena ante el órgano jurisdiccional correspondiente en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contado a partir de la entrega completa de la documentación descrita en el artículo anterior.

La procuraduría, además de la documentación referida en el artículo anterior, presentará ante el órgano jurisdiccional competente, lo siguiente:

- I. Informe de las evaluaciones psicológicas;
- II. Informe socioeconómico y de trabajo social;
- III. Reporte del perfil de apoyos centrados en las niñas, niños y adolescentes para su participación en las diligencias;
- IV. Acta de aceptación de la adopción directa.

## **Título IX**

### **Certificación de casos de niñas, niños y adolescentes en situación de exposición o abandono para decretar su susceptibilidad de adopción**

#### **Capítulo I**

#### **Identificación de casos**

##### **Artículo 47. Identificación de casos**

Para identificar los casos en los que niñas, niños o adolescentes se encuentran en situación de exposición o abandono, la procuraduría mantendrá comunicación y coordinación constante con las personas responsables de los Centros de Asistencia Social, tanto públicos como privados, que tengan a su cuidado niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo tutela pública.

##### **Artículo 48. Mecanismos de coordinación para identificación de casos**

La coordinación entre la procuraduría y las personas responsables de los Centros de Asistencia Social, tanto públicos como privados, implicará por lo menos, las siguientes acciones:

- I. Realizar reuniones mensuales entre las personas responsables de los Centros de Asistencia Social y personal de la procuraduría, con el fin de llevar a cabo la revisión de la situación de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran bajo tutela pública y en acogimiento residencial, con el propósito de verificar si se encuentran en situación de exposición o abandono. La procuraduría elaborará un registro de cada una de las reuniones que se lleven a cabo;
- II. Los Centros de Asistencia Social deberán elaborar informes dirigidos a la procuraduría, cuando se considere que una niña, niño o adolescente se encuentra en situación de exposición o abandono.

## **Capítulo II**

### **Informes de casos de niñas, niños y adolescentes en situación de exposición o abandono**

#### **Artículo 49. Informes de casos de niñas, niños y adolescentes en situación de exposición o abandono**

Los informes de los Centros de Asistencia Social a los que se refiere la fracción segunda del artículo anterior de los presentes lineamientos, deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- I. En caso de abandono:
  - a) Nombre de la niña, niño o adolescente;
  - b) Acta de nacimiento certificada y Clave Única de Registro de Población de la niña, niño o adolescente;
  - c) Fecha de ingreso de la niña, niño o adolescente al Centro de Asistencia Social;
  - d) Información y documentos relacionados con el ingreso de la niña, niño o adolescente al Centro de Asistencia Social en el que se encuentre;
  - e) Medida de protección o documento análogo que determinó el ingreso de la niña, niño o adolescente al Centro de Asistencia Social;
  - f) Plan de restitución de derechos de la niña, niño o adolescente y diagnóstico del mismo, emitidos por la procuraduría;
  - g) De ser el caso, información sobre la familia de origen o la familia extensa de la niña, niño o adolescente;
  - h) De ser el caso, información de las valoraciones psicológicas, de trabajo social y cualquier otra índole, realizadas a las personas integrantes de la familia de origen o extensa de la niña, niño o adolescente;
  - i) De ser el caso, información de las visitas de familiares que la niña, niño o adolescente haya recibido durante el tiempo en el que ha estado en el Centro de Asistencia Social;
  - j) Información y documentación adicional que el Centro de Asistencia Social considere necesaria para acreditar la situación de abandono de la niña, niño o adolescente.
  
- II. En caso de exposición:

- a) Nombre de la niña, niño o adolescente;
- b) Certificación del acta de nacimiento y Clave Única de Registro de Población de la niña, niño o adolescente;
- c) Fecha de ingreso de la niña, niño o adolescente al Centro de Asistencia Social;
- d) Información y documentos relacionados con el ingreso de la niña, niño o adolescente al Centro de Asistencia Social en el que se encuentre;
- e) Medida de protección o documento análogo que determinó el ingreso de la niña, niño o adolescente al Centro de Asistencia Social;
- f) Plan de restitución de derechos de la niña, niño o adolescente y diagnóstico del mismo, emitidos por la procuraduría;
- g) Antecedentes de búsqueda;
- h) Información y documentación adicional que el Centro de Asistencia Social considere necesaria para acreditar la situación de exposición de la niña, niño o adolescente.

En los casos en los que la procuraduría considere necesaria la actualización o ampliación de información o documentación de los informes, requerirá al Centro de Asistencia Social correspondiente para que, en un plazo no mayor a quince días hábiles, contado a partir de la fecha de entrega del informe, este subsane lo solicitado. En caso de que el Centro de Asistencia Social no esté en posibilidad de entregar lo solicitado, deberá acreditar tal circunstancia mediante escrito debidamente fundado y motivado dirigido a la procuraduría.

### **Capítulo III**

#### **Procedimiento para la certificación de situación de exposición o abandono**

##### **Artículo 50. Procedimiento**

A partir del día en el que una niña, niño o adolescente se encuentre bajo tutela pública, independientemente de la modalidad de cuidados alternativos en la que se encuentre, la procuraduría llevará a cabo el procedimiento para la certificación, de ser el caso, de situación de exposición o abandono, de la siguiente manera:

- I. Cuando conozca u obtenga el nombre de la niña, niño o adolescente, solicitará al Registro Civil la constancia de ascendencia, descendencia y colaterales;
- II. Realizará investigaciones de trabajo social, a fin de identificar redes familiares de la niña, niño o adolescente. Dichas investigaciones se llevarán a cabo con las instituciones y personas que hayan intervenido o se encuentren involucradas, directa o indirectamente, en la situación que derivó en la tutela pública de la niña, niño o adolescente;

- III. En caso de contar con nombres de familiares de la niña, niño o adolescente, solicitará información a las dependencias y entidades que tengan registro de personas, para que informen el último domicilio de estas. Dicha información se solicitará, por lo menos, a las siguientes instancias:
- a) Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).
  - b) Instituto Nacional Electoral (INE).
  - c) Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán (IEPAC).
  - d) Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
  - e) Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán (INSEJUPY).
  - f) Dirección de la Policía Estatal de Investigación de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Yucatán (SSP).
  - g) Dirección de la Policía Ministerial Investigadora de la Fiscalía General del Estado de Yucatán.
  - h) Junta de Agua Potable y Alcantarillado de Yucatán (JAPAY).
  - i) Autoridades municipales encargadas de los padrones municipales de habitantes.
- IV. En caso de obtener los domicilios de los familiares de la niña, niño o adolescente, la procuraduría llevará a cabo visitas para realizar entrevistas en materia de trabajo social y psicología, con el fin de determinar la viabilidad de la reintegración familiar. En primer lugar, considerará a las personas, que conforme a lo establecido en el artículo 278 del Código de Familia para el Estado de Yucatán puedan ejercer la patria potestad o, en su defecto, a quienes pudieran ejercer la tutela legítima conforme al artículo 435 del propio cuerpo legal.

La procuraduría elaborará un expediente único por cada caso, en el que se integre la información obtenida conforme al procedimiento realizado.

Una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 30 bis 1 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, contados a partir del día en el que una niña, niño o adolescente se encuentre bajo tutela pública, independientemente de la modalidad de cuidados alternativos en la que se encuentre, sin que se obtenga información sobre los ascendientes, descendientes ni colaterales, sus domicilios o

cuando ninguno de ellos resulte viable para efectos de la reintegración familiar o esta sea contraria al interés superior de la niña, niño o adolescente, la procuraduría podrá proceder a emitir el acta circunstanciada sobre las investigaciones y diligencias realizadas, así como a publicar la certificación respectiva, en términos de lo dispuesto por los artículos 30 Bis y 30 Bis 1 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, así como el artículo 43, fracción XIII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

#### **Capítulo IV Acta circunstanciada**

##### **Artículo 51. Contenido del acta circunstanciada**

El acta circunstanciada sobre las investigaciones y diligencias realizadas, deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- I. Fecha, hora y lugar en la que se emite;
- II. Nombre de la niña, niño o adolescente;
- III. Fundamentación y motivación del levantamiento del acta;
- IV. Antecedentes del caso que incluya la descripción detallada de las investigaciones y entrevistas realizadas, así como las demás diligencias que se hayan llevado a cabo;
- V. De ser el caso, datos de los informes del Centro de Asistencia Social correspondiente;
- VI. De ser el caso, los motivos por los cuales no fue posible la reintegración familiar de la niña, niño o adolescente;
- VII. Valoración de la opinión de la niña, niño o adolescente;
- VIII. Nombre, número de cédula y firma de la persona titular de la procuraduría, así como de las personas adscritas a la misma que hayan intervenido en las diligencias del caso;
- IX. Nombre y firma de dos testigos de asistencia;

De igual manera, deberán anexarse al acta circunstanciada, por lo menos, los siguientes documentos:

- I. Copia de las identificaciones oficiales de las personas que la suscriben;
- II. Copia de la cédula profesional de la persona titular de la procuraduría, así como de las personas adscritas a la misma que hayan intervenido en las diligencias del caso;
- III. Documentos, constancias y evidencias que acrediten la realización de las investigaciones, visitas, entrevistas, informes, así como cualquier otra diligencia que se describa en la propia acta.

Por cada acta circunstanciada deberá expedirse la certificación correspondiente, de manera inmediata.

## **Capítulo V Publicación de la certificación**

### **Artículo 52. Publicación de la certificación**

Una vez expedida la certificación del acta circunstanciada de las niñas, niños o adolescentes en situación de abandono o exposición, esta deberá ser publicada por un plazo de quince días hábiles en los estrados de la procuraduría, así como en los medios públicos con los que cuente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán. Dentro de este mismo plazo, se publicará, dos veces en el periódico de mayor circulación en el estado de Yucatán y una vez en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, la publicación de la certificación será retirada, integrándose la evidencia de la misma al expediente que corresponda. Una vez realizado esto, la niña, niño o adolescente será susceptible de adopción.

## **Capítulo VI Acciones posteriores a la certificación**

### **Artículo 53. Emisión del informe de adoptabilidad**

Una vez que la procuraduría emita la certificación por abandono o exposición, expedirá el informe de adoptabilidad correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 20 de los presentes lineamientos.

## **Título X Seguimiento postadoptivo**

### **Capítulo único**

### **Artículo 54. Temporalidad y competencia del seguimiento postadoptivo**

Ejecutoriada la sentencia, la procuraduría, ordenará el seguimiento postadoptivo, el cual deberá realizarse semestralmente durante tres años, pudiéndose ampliar excepcionalmente atendiendo al interés superior de la niñez y adolescencia.

En caso de adopción internacional, el seguimiento postadoptivo será realizado por la autoridad central competente o el organismo acreditado.

### **Artículo 55. Visita domiciliaria y entrevistas de seguimiento postadoptivo**

El personal profesional de trabajo social adscrito a la procuraduría, realizará el seguimiento postadoptivo, con el objetivo de corroborar que se continúe dando

atención de manera integral a las necesidades de la niña, niño o adolescente integrado al núcleo familiar, mismo que se desarrollará en las siguientes etapas:

- I. Visita domiciliaria: durante el primer año, el personal profesional de trabajo social adscrito a la procuraduría, acudirá de manera semestral al domicilio de la familia adoptiva.
- II. Entrevista postadoptivo: durante los dos años siguientes, el personal profesional de trabajo social adscrito a la procuraduría, realizará un seguimiento cada seis meses, mediante entrevistas con las personas adoptantes y la niña, niño o adolescente integrado al núcleo familiar, mismo que se llevará a cabo en las instalaciones de la procuraduría.

En los casos en los que se detecte la posible vulneración de derechos de la niña, niño o adolescente integrado al núcleo familiar, se levantará el reporte correspondiente, a fin de que se realicen las acciones necesarias para salvaguardar la integridad de la niña, niño o adolescente conforme a la normativa aplicable.

#### **Artículo 56. Reportes de Seguimiento postadoptivo**

El personal profesional de trabajo social adscrito a la procuraduría, deberá emitir los reportes que correspondan a las visitas domiciliarias y entrevistas a que hace referencia el artículo anterior, mismos que deberán ser entregados a la coordinación de la junta interdisciplinaria en un plazo no mayor a diez días hábiles, contado a partir de que se realizó la visita o entrevista que corresponda.

## PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA

### **ACUERDO GENERAL NÚMERO EX19-240924-01 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO QUE REGULA EL APOYO DE RETIRO DIGNO DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA.**

Con fundamento en los artículos 64 décimo cuarto párrafo y 72 párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 105, 115 fracciones III y XXIII, 171 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, y

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que en la Séptima Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, celebrada el 9 de julio del 2024, se expidió el Acuerdo General número OR7-240709-01, a través del cual se regula el apoyo de retiro digno de jueces de primera instancia y de ejecución de sentencia y se establecen los mecanismos correspondientes para su implementación

**SEGUNDO.** No obstante lo anterior, y en vista del cambio normativo a nivel Constitucional que conllevó la reforma al poder judicial aprobada por el Congreso de la Unión y publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 15 de septiembre de 2024, y aprobada en sus términos por parte del Congreso del Estado de Yucatán y publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado con fecha 23 de septiembre de 2024, se está ante la necesidad de replantear la estrategia para llevar a cabo el pago del Apoyo de Retiro Digno de los Jueces de Primera Instancia y de Ejecución de Sentencia.

Esta medida obedece al cambio de paradigma judicial en el marco normativo nacional y a la búsqueda de que el Apoyo de Retiro Digno de los Jueces de Primera Instancia y de Ejecución de Sentencia llegue efectivamente a sus beneficiarios finales.

**TERCERO.** Para ello, se plantea que en lugar de que el pago del Apoyo de Retiro Digno de los Jueces de Primera Instancia y de Ejecución de Sentencia sea a través de un fideicomiso, sea el propio Consejo de la Judicatura del Estado el que otorgue dicho apoyo a través de una cuenta específica administrada por el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Yucatán. Lo anterior, mediante la modificación de los artículos 2º, 3º, 4º párrafos primero, segundo; 5º párrafo

primero, fracción II; y 6º párrafos primero y segundo; del Acuerdo General número OR7-240709-01 de fecha 9 de julio del 2024.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 64 décimo cuarto párrafo y 72 párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 105, 115 fracciones III y XXIII, 171 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán; artículo 6 fracción VII de la Ley del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Yucatán, se emite el siguiente:

**ACUERDO GENERAL NÚMERO EX19-240924-01 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO QUE REGULA EL APOYO DE RETIRO DIGNO DE JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA.**

**Artículo 2. Objetivo.** La creación de la Cuenta de Apoyo que servirá para que las y los Jueces de Primera Instancia y de Ejecución de Sentencia, reciban un apoyo adicional a la pensión por jubilación que les otorgue el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán.

**Artículo 3. Constitución, Vigencia, Modificación y Terminación de la Cuenta de Apoyo.** El Apoyo de Retiro Digno de Jueces de Primera Instancia y de Ejecución de Sentencia, se otorgará a través de la creación de una cuenta específica que será administrada por el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Yucatán constituida para tal efecto (en adelante, se denominará Cuenta de Apoyo), y se administrará con el recurso que el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán destine para ello, el cual deberá estar contemplado en el Presupuesto Anual del Poder Judicial del Estado de Yucatán, cuyo anteproyecto elabora la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, en ejercicio de sus atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

Los recursos destinados a la Cuenta de Apoyo se utilizarán exclusivamente para el cumplimiento del objeto y bajo los términos que dispongan las reglas de operación emitidas para la regulación del mismo, por lo cual no podrán destinarse para otros fines.

La Cuenta de Apoyo tendrá una vigencia indefinida, sin embargo, al encontrarse sujeta a los recursos presupuestales de la partida correspondiente, con los que cuente y siga contando el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado

de Yucatán, en caso de ser necesario, se harán ajustes al presupuesto para que en esas condiciones se continúe con el otorgamiento del apoyo.

En los casos del párrafo anterior, el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, hará las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para el cuidado de los derechos adquiridos de los Jueces de Primera Instancia y de Ejecución de Sentencia que reciban el apoyo para el retiro consignado en este documento.

**Artículo 4. Comité Técnico.** Para la administración de la Cuenta de Apoyo, se conformará un Comité Técnico denominado “Comité Técnico de Apoyo para el Retiro Digno de los jueces de primera instancia y de ejecución de sentencia”, el cual estará integrado por:

I. ...

II. ...

III. ...

El Comité podrá utilizar los servicios de asesoría profesional que requiera para mantener el adecuado funcionamiento de la Cuenta de Apoyo, no obstante, de manera regular la persona titular del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Yucatán, participará en todas las sesiones del Comité Técnico con el carácter de asesor técnico con voz, pero sin voto.

...

...

...

**Artículo 5. Obligaciones del “Comité Técnico de Apoyo para el Retiro Digno de los Jueces de Primera Instancia y de Ejecución de Sentencia”.**

El Comité Técnico de Apoyo para el Retiro Digno de los jueces de Primera Instancia y de Ejecución de Sentencia, tendrá las siguientes obligaciones ante el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán:

I. ...

II. Elaborar y someter a su aprobación los las Reglas de Operación para su operación y funcionamiento, incluyendo los requisitos para el otorgamiento del apoyo para el retiro de las personas juzgadas, así como el de sus actualizaciones;

III. ...

**IV. ...**

**Artículo 6. Del Apoyo para el Retiro.** El monto del Apoyo para el Retiro de jueces y juezas se otorgará mensualmente por un plazo igual al que cada persona juzgadora haya fungido como juez de primera instancia o de ejecución de sentencia, salvo fallecimiento de la persona juzgadora durante el tiempo que se encuentre recibiendo el referido apoyo, en cuyo caso, la obligación de pago por parte del Comité Técnico de Apoyo para el Retiro Digno de los Jueces de Primera Instancia y de Ejecución de Sentencia, quedará extinguida, por tratarse de un apoyo personal e intransferible.

Para efectos de recibir el apoyo para el retiro, las personas juezas de primera instancia o de ejecución de sentencia, deberán cumplir con los requisitos que dispongan los lineamientos elaborados para tal efecto por el Comité Técnico de Apoyo para el Retiro Digno de los jueces de Primera Instancia y de Ejecución de Sentencia, y corresponderá a la cantidad que resulte de la diferencia entre el importe neto del monto del tope salarial de la pensión por jubilación que le otorgue el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán y el salario neto de un juez en activo, equivalente a la percepción del régimen de nuevo, transición o derechos adquiridos, según le corresponda, y sin considerar las prestaciones propias del ejercicio de la función. Cada mes de diciembre en lo que se refiere al aguinaldo, se otorgará la diferencia entre el importe que por este concepto reciba del citado instituto y el monto por aguinaldo de un juez en activo.

...

...

...

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo General entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** El Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, asistido de la persona titular del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Yucatán, suscribirán, dentro del plazo de 90 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Acuerdo General, las Reglas de Operación necesarias para llevar a cabo la entrega del Apoyo para el Retiro Digno de los jueces de Primera Instancia y de Ejecución de Sentencia a sus beneficiarios finales.

**TERCERO.** El Comité Técnico de Apoyo para el Retiro Digno de los Jueces de Primera Instancia y de Ejecución de Sentencia, dispondrá del plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Acuerdo General, para cumplir con la obligación dispuesta en la fracción II, del artículo 5 del presente Acuerdo General, sin que la expedición de las referidas reglas de operación por parte del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado deba exceder el plazo de 90 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

Una vez cumplidas las obligaciones y plazos a los que hace referencia el presente artículo, el Comité Técnico contará con un plazo de 30 días hábiles para iniciar con el pago de los apoyos aprobados por el mismo, sin que ello genere perjuicio para el inicio del cómputo del plazo, para el otorgamiento del Apoyo, a que se refiere el artículo transitorio tercero del presente Acuerdo.

**ASÍ LO APROBÓ EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO EN SU DÉCIMONOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

**( RÚBRICA )**

**Licda. María Carolina Silvestre Canto Valdés  
Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del  
Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán**

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**ACUERDO GENERAL NÚMERO EX19-240924-02 DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA LA CREACIÓN DEL JUZGADO QUINTO CIVIL DEL PRIMER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO.**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, con excepción del Tribunal Superior de Justicia, corresponde al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, con fundamento en los artículos 64 párrafo decimocuarto de la Constitución Política del Estado de Yucatán y 105 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

**SEGUNDO.** Que el Consejo de la Judicatura es un órgano del Poder Judicial del Estado, con autonomía técnica y de gestión para conocer y resolver todos los asuntos que por competencia le corresponden, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 párrafo primero, de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

**TERCERO.** El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, tiene la facultad establecer y modificar la competencia y jurisdicción territorial de los juzgados; así como expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de las funciones que le confiere la Constitución en el artículo 72 párrafo sexto y la propia Ley según lo previsto en su artículo 115 fracciones III de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

**CUARTO.** El Considerando Quinto del Acuerdo General Número OR05-090506-01 relativo a la especialización por materia de los Juzgados Civiles de Primera Instancia del Primer Departamento Judicial del Estado, con residencia en esta ciudad de Mérida, se justificó la necesidad de especializar por materia a los juzgados, con la finalidad de mejorar la impartición de justicia en las materias Civil y Mercantil, dividiendo en forma proporcional los juzgados bajo una nueva

denominación práctica, para hacer más accesible la Justicia de primera instancia, como resultado del análisis de los registros estadísticos de dichos órganos jurisdiccionales, derivando la creación de tres Juzgados Civiles para el Primer Departamento Judicial del Estado, y mediante Acuerdo EX01-190116-01, el mismo órgano colegiado determinó el inicio de funciones del Cuarto Juzgado Civil, todos formando el primer departamento judicial del estado, con sede en la ciudad de Mérida, y con jurisdicción en los Municipios de Mérida, Hunucmá y Ucú;

**QUINTO.** El Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, tomando en cuenta lo que señala el artículo 83 de la Ley, en lo que se refiere a la Disponibilidad Presupuestaria y los demás parámetros señalados en la misma, y considerando entre estos los informes detallados de la Unidad de Estadística Judicial de Primera Instancia, determinó que para hacer más eficaces y accesibles los servicios judiciales que prestan los órganos jurisdiccionales en materia Civil, es prioritario poner en funcionamiento un juzgado adicional a efecto de proporcionar una mejor atención a los justiciables y otorgar celeridad a los procedimientos que se conocen en el Primer Departamento Judicial del Estado.

**SEXTO.** En la Décima Novena sesión Extraordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura de fecha veinticuatro de septiembre del año en curso, se determinó la creación del Juzgado Quinto Civil del Primer Departamento Judicial del Estado, con residencia en esta ciudad de Mérida, Yucatán.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos constitucionales y legales invocados, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán emite el siguiente:

**ACUERDO GENERAL NÚMERO EX19-240924-02 DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA LA CREACIÓN DEL JUZGADO QUINTO CIVIL DEL PRIMER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO.**

**Artículo 1.** Se crea el Juzgado Quinto Civil del Primer Departamento Judicial del Estado, con residencia en la ciudad de Mérida, iniciando sus funciones a partir del día 2 de octubre de 2024.

**Artículo 2.** El Juzgado Quinto Civil del Primer Departamento Judicial del Estado será competente para conocer en primera instancia, y según el turno que le corresponda, de todos los procedimientos en materia Civil establecidos tanto en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Yucatán como en diversa legislación.

Tendrá competencia territorial en los municipios de Mérida, Hunucmá y Ucú del Primer Departamento Judicial del Estado y tendrá su sede en el edificio que ocupan los Juzgados Civiles (antes Penales), situado en la ex Hacienda San José Tecoh de la ciudad de Mérida, Yucatán.

**Artículo 3.** El Juzgado Quinto Civil del Primer Departamento Judicial del Estado, contará con el personal jurisdiccional y administrativo necesario para su funcionamiento, con horario de atención al público de ocho a quince horas, todos los días hábiles.

**Artículo 4.** El módulo de la Oficialía de Partes Común para los Juzgados Civiles establecida en la sede antes mencionada, recepcionará todo tipo de documentación relativa a dicho juzgado.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO:** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** A partir del día 2 de octubre de 2024, los Juzgados Primero, Segundo, Tercero y Cuarto Civiles del Primer Departamento Judicial del Estado, recibirán el cuarenta por ciento de los asuntos nuevos y la Oficialía de Partes Común de los Juzgados Civiles, Mercantiles y Familiares turnará el sesenta por ciento de los nuevos asuntos al Juzgado Quinto Civil del Primer Departamento

Judicial del Estado. Esta disposición tendrá vigencia hasta el día 31 de marzo de 2025, previo análisis de los datos estadísticos.

**ARTÍCULO TERCERO:** Con fundamento en el artículo 115 fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, la Secretaria Ejecutiva será la encargada de realizar las gestiones para la publicación del presente Acuerdo General en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán y en el portal electrónico del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

**ARTÍCULO CUARTO:** Todo lo no previsto en el presente acuerdo será resuelto por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

**ASÍ LO APROBÓ EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO EN LA DÉCIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, REALIZADA EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

**( RÚBRICA )**

**Licenciada María Carolina Silvestre Canto Valdés**  
Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del  
Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán

IMPRESO EN LA DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL

**PODER EJECUTIVO**



**CONSEJERIA JURIDICA**