

----- EN CIUDAD VICTORIA, CAPITAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, siendo las once horas con quince minutos del día veintinueve de marzo de dos mil veintidós, reunidos el Magistrado Presidente Horacio Ortiz Renán, y las Consejeras Ana Verónica Reyes Díaz y Xóchitl Selene Silva Guajardo, bajo la presidencia del primero de los nombrados, en Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura, la que dio inicio en la fecha y hora indicadas.-----

----- Acto seguido el Secretario Ejecutivo pasó lista de asistencia, habiendo quórum el ciudadano Presidente declaró abierta la sesión, a continuación puso a la consideración de las señoras Consejeras el orden del día, el que fue aprobado; enseguida, se acordó dispensar la lectura del acta relativa a la Sesión Ordinaria celebrada el veintitrés de marzo de dos mil veintidós, por haber sido turnada con anterioridad para su revisión, y una vez aplicadas las observaciones y correcciones pertinentes, se aprobó por unanimidad de votos.-----

----- Enseguida el Secretario Ejecutivo dio cuenta con los siguientes asuntos: -----

1.- Oficio 562/2022 del veintitrés de marzo de dos mil veintidós, de la Directora de Administración, mediante el cual propone se prorrogue a Édgar Allan Rodríguez Vargas, su nombramiento de Oficial Judicial “B” adscrito al Departamento de Proyectos y Obras.-----

ACUERDO.- Considerando las necesidades de la administración de justicia y aunado a la propuesta que se hace, se prorroga a Édgar Allan Rodríguez Vargas, su nombramiento de Oficial Judicial “B” adscrito al Departamento de Proyectos y Obras del Supremo Tribunal de Justicia, por el término de tres meses, con efectos a partir del cuatro de abril de dos mil veintidós.-----

2.- Oficio DFA/189/2022 del veinticinco de marzo de dos mil veintidós, del Director del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, mediante el cual propone se prorrogue a la licenciada Laura Itzeel López Suárez, su nombramiento de Jefa de la Unidad Receptora del Fondo Auxiliar del Tercer Distrito Judicial, con residencia en Nuevo Laredo.-----

ACUERDO.- Considerando que por acuerdo del dieciocho de enero pasado, la servidora judicial de trato fue designada Jefa de Unidad y atento a la petición que en ese sentido se formula, indicativo de que no existe elemento desfavorable relativo a su actuación, que deba ser tomado en cuenta para la propuesta que se somete, se prorroga a la licenciada Laura Itzeel López Suárez, su nombramiento de Jefa de la Unidad Receptora del Fondo Auxiliar del Tercer Distrito Judicial, con residencia en Nuevo Laredo, por el término de tres meses, con efectos a partir del siete de abril de dos mil veintidós.-----

3.- Oficio DFA/192/2022 del veinticinco de marzo de dos mil veintidós, del Director del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, mediante el cual solicita no se prorrogue a Raymundo Carreón Sánchez, su nombramiento de Oficial Judicial “B” con adscripción a la Unidad Receptora del Fondo Auxiliar del Quinto Distrito Judicial, con residencia en Reynosa.-----

ACUERDO.- Considerando la petición que hace el Director del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, se toma el acuerdo de no prorrogar a Raymundo Carreón Sánchez, su nombramiento de Oficial Judicial “B” adscrito a la Unidad Receptora del Fondo Auxiliar del Quinto Distrito Judicial, con residencia en Reynosa, con efectos a partir del diez de abril de dos mil veintidós.-----

4.- Oficio J3F/1354/2022 del veinticinco de marzo de dos mil veintidós, del Juez Tercero de Primera Instancia de lo Familiar

del Primer Distrito Judicial, con residencia en esta Ciudad, mediante el cual propone se prorrogue a Rogelio Eduardo Contreras de la Rosa, su nombramiento de Oficial Judicial “B” adscrito a dicho Juzgado.-----

ACUERDO.- Considerando las necesidades de la administración de justicia y aunado a la propuesta que se hace, se prorroga a Rogelio Eduardo Contreras de la Rosa, su nombramiento de Oficial Judicial “B” adscrito al Juzgado Tercero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial, con residencia en esta Ciudad, por el término de tres meses, con efectos a partir del once de abril de dos mil veintidós.-----

5.- Oficio 152/2022 del veinticinco de marzo de dos mil veintidós, de la Juez de Ejecución Penal de Victoria, mediante el cual propone se prorrogue al licenciado Víctor Hugo Colunga Hernández, su nombramiento de Oficial Judicial “B” adscrito a dicho Juzgado.-

ACUERDO.- Considerando las necesidades de la administración de justicia y aunado a la propuesta que se hace, se prorroga al licenciado Víctor Hugo Colunga Hernández, su nombramiento de Oficial Judicial “B” adscrito al Juzgado de Ejecución de Sanciones de Victoria, por el término de tres meses, con efectos a partir del ocho de abril de dos mil veintidós.--

6.- Oficio 1008 del veinticinco de marzo de dos mil veintidós, de la Juez Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial, con residencia en Matamoros, mediante el cual propone se prorrogue la comisión conferida a la licenciada Ana Cristina Medina Vázquez, Oficial Judicial “B” adscrita a la Oficialía Común de Partes de los Juzgados Civiles y Familiares del referido Distrito Judicial, en dicho Juzgado.-----

ACUERDO.- Considerando las necesidades de la administración de justicia, toda vez que la carga laboral en el órgano que se encuentra actualmente es mucho menor que el órgano al que se propone

temporalmente adscribir, con la intención de apoyar el servicio judicial de éste último, y aunado a que no se afectarían los derechos ni las condiciones laborales, dado que sus prestaciones y horario laboral serían similares y el cambio lo es en la misma ciudad del mismo distrito judicial, se prorroga la comisión conferida a la licenciada Ana Cristina Medina Vázquez, Oficial Judicial “B” adscrita a la Oficialía Común de Partes de los Juzgados Civiles y Familiares, en el Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Familiar, ambos del Cuarto Distrito Judicial, con residencia en Matamoros, por el término de tres meses, con efectos a partir del ocho de abril de dos mil veintidós.-----

7.- Oficio CGSJPAO/114/2022 del diecisiete de marzo de dos mil veintidós, de la Coordinadora General del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, mediante el cual propone se nombre a la licenciada Patricia Nallely Betancourt Guerrero, Encargada de Sala y Seguimiento de Causas en la Segunda Región Judicial, con cabecera en Xicoténcatl.-----

ACUERDO.- Que de conformidad con los antecedentes con que cuenta este Consejo, se advierte vacante el cargo de Encargado de Sala y Seguimiento de Causas en la Segunda Región Judicial, con cabecera en Xicoténcatl, con motivo de la promoción del licenciado Valentín Israel Domínguez de la Cruz, lo que impone la necesidad de proveer en torno a quien deba sustituirlo en sus funciones, y en el presente caso, en atención a la propuesta que se hace a favor de la licenciada Patricia Nallely Betancourt Guerrero, para que se le nombre en dicho cargo; y al respecto, con la documentación anexa a su expediente personal, se demuestra plenamente que la citada profesionista colma los requisitos previstos para dicho cargo, al obtenerse lo siguiente: a) Es ciudadana mexicana por nacimiento y que se encuentra en pleno ejercicio de sus derechos, pues ninguna prueba existe en contrario; b) Es mayor de veinticinco años de

edad, pues al respecto consta nació el trece de julio de mil novecientos noventa y cuatro; c) Es licenciada en derecho por la Universidad del Desarrollo Profesional (UNIDEP), con título profesional expedido el diecinueve de diciembre de dos mil quince, debidamente registrado ante el Supremo Tribunal de Justicia (folio **RESERVADO**); d) Cuenta con práctica profesional mayor de tres años, a partir de la obtención de la licenciatura para ejercer la profesión; e) Goza de buena reputación pues dicha circunstancia se presume, ya que no existe indicio de prueba en contrario; no tiene antecedente por alguna causa criminal, ni ha sido inhabilitada para el ejercicio de algún cargo público; f) Demuestra que tiene los conocimientos teóricos y prácticos para el ejercicio del cargo para el que se le propone, lo que deriva del título profesional de licenciada en derecho que ostenta. Además cuenta con “Especialidad en Derecho Penal y Criminología”, impartida por la Universidad del Desarrollo Profesional UNIDEP (2016-2017); así como las siguientes capacitaciones: “Sistema de Justicia Penal Acusatorio”, expedida por la Secretaría Técnica de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal SETEC (2015); “Curso Taller sobre Técnicas-de Litigación Proceso Penal Acusatorio y Oral” (2016); “Conferencia Procedimiento Penal en el Sistema Acusatorio” (2016); “Conferencia Primera Etapa del Nuevo Sistema de Justicia Acusatorio Penal” (2016); “Curso-Taller en Destreza de Litigación en la Audiencia Inicial y Etapa Intermedia” (2018); “Diplomado en Proceso Penal Acusatorio y Oral” (2018-2019); “Curso Procedimiento Penal Acusatorio y Responsabilidad Administrativa” (octubre 2021); y, “Retos e Implicaciones de Juzgar con Perspectiva de Género” (febrero 2022); estos, cursos impartidos por el Poder Judicial del Estado de Tamaulipas a través de la Escuela Judicial; g) Que dentro del Poder Judicial se ha desempeñado como Oficial Judicial “B” en el Juzgado de Primera Instancia de lo Penal del Séptimo Distrito Judicial, con

residencia en Ciudad Mante (9 marzo 2015 al 12 de junio de 2016); y, a la fecha, se desempeña como Auxiliar Jurídico en la Sala de Audiencias de la Segunda Región Judicial, con cabecera en Ciudad Mante; h) Se advierte, que aprobó el examen de conocimientos ante la Escuela Judicial, sustentado el once de marzo del presente año; y, i) Consta, asimismo que fue evaluada por la profesional designada por este Consejo de la Judicatura, mediante el examen psicométrico correspondiente sustentado el veinticinco de marzo del año en curso. En consecuencia a todo lo anterior, aunado a la petición que hace la Coordinadora General del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, se nombra por promoción a la licenciada Patricia Nallely Betancourt Guerrero, Encargada de Sala y Seguimiento de Causas en la Segunda Región Judicial, con cabecera en Xicoténcatl, por el periodo comprendido del cuatro de abril al veintiuno de junio de dos mil veintidós; debiendo levantar con intervención de la Dirección de Contraloría acta de recepción de lo que estará bajo su responsabilidad.-----

8.- Oficio CGSJPAO/116/2022 del diecisiete de marzo de dos mil veintidós, de la Coordinadora General del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, mediante el cual propone se nombre a la licenciada Marayd Guadalupe Martínez Amaya, Auxiliar Jurídico en la Sala de Audiencias de la Segunda Región Judicial, con cabecera en Ciudad Mante.-----

ACUERDO.- Considerando las necesidades de la administración de justicia, la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral al régimen jurídico del Estado, y atendiendo a la petición contenida en el oficio de cuenta, aunado a que existe vacante por la promoción de la licenciada Patricia Nallely Betancourt Guerrero, se nombra a la licenciada Marayd Guadalupe Martínez Amaya, Auxiliar Jurídico en la Sala de Audiencias de la Segunda Región Judicial, con cabecera en Ciudad

Mante, por el periodo comprendido del cuatro de abril al veintiuno de junio de dos mil veintidós; consecuentemente, se deja sin efecto el contrato que por tiempo determinado le fuera otorgado por diverso acuerdo del dieciocho de enero del presente año en el Juzgado de Primera Instancia Mixto del Octavo Distrito Judicial.-----

9.- Oficio CM/78/2022 del veintitrés de marzo de dos mil veintidós, del Director del Centro de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos, mediante el cual propone se nombre en definitiva a la licenciada Reyna Isamar García Hernández, Oficial Judicial “B” adscrita a la Unidad Regional del Centro de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos del Primer Distrito Judicial, con residencia en esta capital.-----

ACUERDO.- Considerando las necesidades de la administración de justicia, toda vez que existe vacante con motivo de la promoción de la licenciada Érika María Limón Meza y aunado a la propuesta que se hace, se nombra en definitiva a la licenciada Reyna Isamar García Hernández, Oficial Judicial “B” adscrita a la Unidad Regional del Centro de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos del Primer Distrito Judicial, con residencia en esta ciudad, con efectos a partir del veinte de abril de dos mil veintidós.-----

10.- Oficio CM/79/2022 del veintitrés de marzo de dos mil veintidós, del Director del Centro de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos, mediante el cual propone se nombre en definitiva a la licenciada Érika María Limón Meza, Especialista adscrita a la Unidad Regional del Centro de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos del Primer Distrito Judicial, con residencia en esta capital.-----

ACUERDO.- Considerando las necesidades de la administración de justicia, toda vez que existe vacante con motivo de la promoción del

licenciado Jorge Rubén Martínez de la Cruz y aunado a la propuesta que se hace, se nombra en definitiva a la licenciada Érika María Limón Meza, Especialista adscrita a la Unidad Regional del Centro de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos del Primer Distrito Judicial, con residencia en esta capital, con efectos a partir del veinte de abril de dos mil veintidós; en consecuencia, causa baja por promoción como Oficial Judicial “B” en la Dirección del Centro de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos.-----

11.- Oficio CM/87/2022 del veintitrés de marzo de dos mil veintidós, del Director del Centro de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos, mediante el cual propone se nombre en definitiva al licenciado Jorge Rubén Martínez de la Cruz, Jefe de Unidad Regional del Centro de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos del Primer Distrito Judicial, con residencia en esta ciudad.-----

ACUERDO.- Considerando que por acuerdo del diecinueve de enero de dos mil veintiuno, el servidor judicial de trato fue designado Jefe de Unidad, aunado a que existe vacante por renuncia del licenciado Agustín Ayala Delgado y atento a la petición que en ese sentido se formula, indicativo de que no existe elemento desfavorable relativo a su actuación, que deba ser tomado en cuenta para la propuesta que se somete, se nombra en definitiva al licenciado Jorge Rubén Martínez de la Cruz, Jefe de la Unidad Regional del Centro de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos del Primer Distrito Judicial, con residencia en esta ciudad, con efectos a partir del veinte de abril de dos mil veintidós; en consecuencia, causa baja por promoción como Especialista en la Unidad Regional del Centro de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos del mismo Distrito Judicial.-----

12.- Oficio 844/2022 del veintiséis de marzo de dos mil veintidós, del Juez Primero de Primera Instancia de lo Penal del Primer Distrito Judicial, con residencia en esta ciudad, mediante el cual propone se nombre en definitiva a la licenciada Cynthia Jaquelin Sánchez Torres, Secretaria Projectista adscrita a dicho Juzgado.-----

ACUERDO.- Considerando que por acuerdo del doce de octubre de dos mil veintiuno, la servidora judicial de trato fue designada Secretaria Projectista, y atento a la petición que en ese sentido se formula, indicativo de que no existe elemento desfavorable relativo a su actuación, que deba ser tomado en cuenta para la propuesta que se somete, aunado a que existe vacante con motivo de la promoción del licenciado Francisco Javier Ruiz Reta, se nombra en definitiva a la licenciada Cynthia Jaquelin Sánchez Torres, Secretaria Projectista adscrita al Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Penal del Primer Distrito Judicial, con residencia en esta ciudad, con efectos a partir del doce de abril de dos mil veintidós; en consecuencia, causa baja por promoción como Oficial Judicial “B” adscrita al Juzgado de Ejecución de Sanciones de Victoria.-----

13.- Oficio 1294 del veintiocho de marzo de dos mil veintidós, del Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial, con residencia en Altamira, mediante el cual propone se nombre a Aurora Barragán Cervantes, Oficial Judicial “B” en dicho Juzgado.-----

ACUERDO.- No obstante el sentido de la propuesta y al no existir plaza vacante, se contrata por conducto del Departamento de Personal, bajo el esquema de contratación como trabajador supernumerario o eventual, a Aurora Barragán Cervantes, en las funciones de Oficial Judicial “B” en el Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial, con residencia en Altamira, por el término de tres meses, con

efectos a partir del doce de abril de dos mil veintidós, en la forma y términos que queden señalados en el propio contrato, a cuya terminación concluirá dicha relación sin responsabilidad para el Poder Judicial; lo anterior, a fin de cubrir la vacante sindical de Evelia Sánchez Ortiz.-----

14.- Oficio 596/2022 del veinticinco de marzo de dos mil veintidós, de la Directora de Administración, mediante el cual propone se autorice la contratación por tiempo determinado de Cristóbal Gastón Pacheco Aguilar, en las funciones de Oficial de Mantenimiento en la Unidad Administrativa de Nuevo Laredo, en la forma y términos que queden señalados en el propio contrato.-----

ACUERDO.- Se contrata por conducto del Departamento de Personal, bajo el esquema de contratación como trabajador supernumerario o eventual, a Cristóbal Gastón Pacheco Aguilar, en las funciones de Oficial de Mantenimiento en la Unidad Administrativa de Nuevo Laredo, por el término de tres meses, con efectos a partir del veintiocho de marzo de dos mil veintidós, en la forma y términos que queden señalados en el propio contrato, a cuya terminación concluirá dicha relación sin responsabilidad para el Poder Judicial; lo anterior, en sustitución de Fredi Arturo Rosales Barrera.-----

15.- Oficio 233 del veintidós de marzo de dos mil veintidós, del Magistrado de la Segunda Sala Unitaria en Materia Penal del Supremo Tribunal de Justicia, mediante el cual propone se autorice la contratación por tiempo determinado de Beatriz Adriana Cepeda Cruz, en las funciones de Oficial Judicial “B” en dicha Sala, en la forma y términos que queden señalados en el propio contrato.-----

ACUERDO.- Se contrata por conducto del Departamento de Personal, bajo el esquema de contratación como trabajador supernumerario o

eventual, a Beatriz Adriana Cepeda Cruz, en las funciones de Oficial Judicial “B” en la Segunda Sala Unitaria en Materia Penal del Supremo Tribunal de Justicia, por el término de tres meses, con efectos a partir del doce de abril de dos mil veintidós, en la forma y términos que queden señalados en el propio contrato, a cuya terminación concluirá dicha relación sin responsabilidad para el Poder Judicial; lo anterior, a fin de cubrir la vacante sindical de Patricia Ma. Guadalupe Zavala Borjas.-----

16.- Oficio 1519/2022 del dieciséis de marzo de dos mil veintidós, del Jefe de Unidad de Administración de las Salas de Audiencias de la Sexta Región Judicial, con cabecera en Altamira, mediante el cual propone se autorice la contratación por tiempo determinado de Brenda del Rocío Gutiérrez Gómez, en las funciones de Auxiliar Técnico en las Salas de Audiencias de la referida Región Judicial, en la forma y términos que queden señalados en el propio contrato.-----

ACUERDO.- En razón de la carga laboral que presenta las Salas de Audiencias de Altamira, se toma el acuerdo de contratar por conducto del Departamento de Personal, bajo el esquema de contratación como trabajador supernumerario o eventual, a Brenda del Rocío Gutiérrez Gómez, en las funciones de Auxiliar Técnico en las Salas de Audiencias de la Sexta Región Judicial, con cabecera en Altamira, por el término de tres meses, con efectos a partir del uno de abril de dos mil veintidós, en la forma y términos que queden señalados en el propio contrato, a cuya terminación concluirá dicha relación sin responsabilidad para el Poder Judicial.-----

17.- Oficio 1592 del veinticuatro de marzo de dos mil veintidós, de la Juez Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial, con residencia en esta ciudad, mediante el cual propone se autorice la contratación por tiempo determinado de

Susana Janeth Limón Meza, en las funciones de Oficial Judicial “B” en dicho Juzgado, en la forma y términos que queden señalados en el propio contrato.-----

ACUERDO.- Se contrata por conducto del Departamento de Personal, bajo el esquema de contratación como trabajador supernumerario o eventual, a Susana Janeth Limón Meza, en las funciones de Oficial Judicial “B” en el Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial, con residencia en esta ciudad, por el término de tres meses, con efectos a partir del uno de abril de dos mil veintidós, en la forma y términos que queden señalados en el propio contrato, a cuya terminación concluirá dicha relación sin responsabilidad para el Poder Judicial; lo anterior, a fin de cubrir la vacante sindical de Elsa Aguiar Treto.-----

18.- Oficio DP/601/2022 del veintiocho de marzo de dos mil veintidós, de la Encargada del Departamento de Personal, mediante el cual solicita se conceda licencia a diversos servidores judiciales de la entidad, el treinta de marzo del presente año, con el objeto de que asistan a la ceremonia relativa a la entrega del “Premio Estatal de Antigüedad 2021”.-----

ACUERDO.- Tomando en consideración que se fijó el treinta de marzo de dos mil veintidós a las doce horas, para que tenga verificativo en esta capital la ceremonia de entrega de reconocimientos de antigüedad para los servidores judiciales con veinte años o más de servicios, de los cuales destacan quienes residen fuera del Primer Distrito Judicial, y en razón de la distancia y tiempo de traslado, se concede licencia con goce de sueldo para ausentarse de sus labores en esa fecha, a los Servidores Judiciales que se detallan a continuación:-----

II DISTRITO JUDICIAL ALTAMIRA	
Lic. Roxana Ibarra Canul	Juez Cuarto de Primera Instancia

	de lo Civil
Lic. María Adriana Soriano Mellado	Secretaria de Acuerdos del Juzgado Segundo Menor
Lic. Dominga Sánchez Santiago	Secretaria Proyectista del Juzgado Séptimo de Primera Instancia de lo Familiar
Lic. Argelia Romero Orta	Oficial Judicial “B” habilitada como Subjefa de la Oficialía Común de Partes de los Juzgados Civiles, Familiares y Menores
III DISTRITO JUDICIAL NUEVO LAREDO	
Lic. Isaías Contreras Tamayo	Juez de Control en la Cuarta Región Judicial
IV DISTRITO JUDICIAL MATAMOROS	
Lic. Antonia Pérez Anda	Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar
Lic. Ricardo Fuentes de León	Actuario de la Central de Actuarios
V DISTRITO JUDICIAL REYNOSA	
Lic. María de la Luz Hernández Rodríguez	Secretaria Proyectista del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil
VII DISTRITO JUDICIAL MANTE	
Lic. María Esther Padrón Rodríguez	Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Civil y Familiar
XII DISTRITO JUDICIAL SOTO LA MARINA	
Lic. Simeón Aréchar Camacho	Juez Menor

----- En consecuencia, los Jueces que se mencionan, deberán instruir para que sus respectivos Secretarios de Acuerdos o quienes hagan las veces, en su caso, se hagan cargo del despacho durante su ausencia. Por otra parte, se instruye a los Jueces aludidos, a efecto de que provean en torno a quien deba sustituir a los respectivos Secretarios de Acuerdos en sus funciones, o bien, actuar con testigos de asistencia.-----

19.- Oficio 1952/2022 del veintitrés de marzo de dos mil veintidós, de la licenciada Judith Mejía Terán, Jefa de Unidad de Seguimiento de Causas de la Primera Región Judicial, con cabecera en esta capital, mediante el cual solicita licencia con goce de sueldo, para ausentarse de sus labores, por el término de seis días.-----

ACUERDO.- Considerando los antecedentes personales de la servidora judicial, su antigüedad dentro del Poder Judicial, aunado a que contiene el visto bueno de su superior jerárquico y por estimarse justificada la causa del permiso, se concede a la licenciada Judith Mejía Terán, Jefa de Unidad de Seguimiento de Causas de la Primera Región Judicial, con cabecera en esta capital, licencia con goce de sueldo, para ausentarse de sus labores, por el término de seis días, comprendido del veintinueve de marzo al tres de abril de dos mil veintidós. Por otra parte, se instruye al licenciado Juan Francisco Peña Gutiérrez para que, con su mismo carácter de Auxiliar Jurídico se haga cargo del despacho de la Unidad de Seguimiento de Causas en dicha Región Judicial los días antes señalados.-----

20.- Oficio ASJP/2029/2022 del veintiocho de marzo de dos mil veintidós, de la licenciada Edna Ileana Granados Ornelas, Auxiliar Jurídico de las Salas de Audiencias de la Quinta Región Judicial, con cabecera en Reynosa, mediante el cual solicita licencia con goce de sueldo, para ausentarse de sus labores, por el día treinta de marzo en curso.-----

ACUERDO.- Tomando en cuenta los antecedentes personales de la servidora judicial, su antigüedad dentro del Poder Judicial, aunado a que se cuenta con la anuencia de su superior jerárquico y por estimar justificada la causa del permiso con la constancia que acompaña, se concede a la licenciada Edna Ileana Granados Ornelas, Auxiliar Jurídico de las Salas de Audiencias de la Quinta Región Judicial, con cabecera en Reynosa, licencia con goce de sueldo, para ausentarse de sus labores, por el día treinta de marzo de dos mil veintidós.-----

21.- Oficio 135/2022 del veintidós de marzo de dos mil veintidós, del ingeniero Luis Cristian Pérez Cepeda, Auxiliar Técnico en la Sala de Audiencias de la Primera Región Judicial, con cabecera en

Soto la Marina, mediante el cual solicita licencia con goce de sueldo, para ausentarse de sus labores, por el término de diez días naturales.-----

ACUERDO.- Considerando los antecedentes personales del servidor judicial, su antigüedad dentro del Poder Judicial, aunado a que contiene el visto bueno de su superior jerárquico y por estimarse justificada la necesidad del permiso con las constancias que acompaña, se concede al ingeniero Luis Cristian Pérez Cepeda, Auxiliar Técnico de la Sala de Audiencias de la Primera Región Judicial, con cabecera en Soto la Marina, licencia con goce de sueldo, para ausentarse de sus labores, por el término de diez días naturales, comprendido del veinte al veintinueve de abril de dos mil veintidós.-----

22.- Escrito del dieciocho de marzo de dos mil veintidós, del licenciado Jorge Alberto Richarte Rendón, Secretario Proyectista adscrito al Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial, con residencia en Matamoros, mediante el cual solicita licencia con goce de sueldo, para ausentarse de sus labores, por el término de dos días.-----

ACUERDO.- Tomando en cuenta los antecedentes personales del servidor judicial, su antigüedad dentro del Poder Judicial, aunado a que contiene el visto bueno de su superior jerárquico y por estimarse justificada la causa del permiso, se concede al licenciado Jorge Alberto Richarte Rendón, Secretario Proyectista adscrito al Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial, con residencia en Matamoros, licencia con goce de sueldo, para ausentarse de sus labores, por los días veintinueve y treinta de marzo de dos mil veintidós.---

23.- Oficio sin número del veinticuatro de marzo de dos mil veintidós, del licenciado Elio Pineda Estrada, Actuario adscrito a la Central

de Actuarios del Séptimo Distrito Judicial, con residencia en Ciudad Mante, mediante el cual solicita licencia con goce de sueldo, para ausentarse de sus labores, por el término de dos días.-----

ACUERDO.- Considerando los antecedentes personales del servidor judicial, su antigüedad dentro del Poder Judicial, aunado a que contiene el visto bueno de su superior jerárquico y por estimarse justificada la causa del permiso con las constancias que acompaña, se concede al licenciado Elio Pineda Estrada, Actuario adscrito a la Central de Actuarios del Séptimo Distrito Judicial, con residencia en Ciudad Mante, licencia con goce de sueldo, para ausentarse de sus labores, por los días veintiuno y veintidós de abril de dos mil veintidós.

24.- Propuesta del Magistrado Presidente relativa a la aprobación del Reglamento de los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas.-----

ACUERDO.- Que el artículo 179 Ter de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, señala que el Poder Judicial contará con un Centro de Convivencia Familiar en los Distritos Judiciales que determine el Consejo de la Judicatura, estará a cargo de un Coordinador General, un Coordinador Regional y el personal que el propio Consejo determine. En ese contexto, atendiendo las necesidades de la administración de justicia en materia familiar en el Estado, particularmente en el apoyo a los órganos jurisdiccionales en la problemática relacionada a convivencia de los hijos menores con sus padres y para brindar los servicios de evaluaciones de personalidad y otros estudios psicológicos, socioeconómicos y de entorno que le sean requeridos para el dictado de sus resoluciones, este Consejo de la Judicatura estimó pertinente crear los Centros de Convivencia Familiar ubicados en Victoria, Altamira, Nuevo Laredo, Matamoros y Reynosa. Que, motivado en las razones expuestas, este Consejo de la

Judicatura, en sesión del diez de septiembre de dos mil trece, acordó expedir el “Reglamento de los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas”, con la finalidad de regular la organización, dirección y funcionamiento de los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, mismo que fuera modificado por diverso acuerdo del veinte de diciembre de dos mil dieciséis. Ahora bien, derivado de la contingencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus (COVID-19) y sus variantes, es necesario replantear diversas actividades que se desarrollaban a mayor medida de forma presencial, a una modalidad a distancia, mediante medios electrónicos; muestra de ello, han sido las modalidades adoptadas por la Secretaría de Educación, para la impartición de clases escolares a alumnos/as, por ello, resulta necesario que los CECOFAM adopten además de la modalidad presencial, las modalidades a distancia por medios electrónicos e híbrida (presencial y a distancia), de acuerdo a las necesidades de cada caso en particular que se atiende por los órganos jurisdiccionales, de modo tal que permita que los servicios que se desarrollan en los CECOFAM no se interrumpa, garantizando con ello el derecho a la convivencia que tienen las niñas, niños y adolescentes con sus progenitores. Por las razones antes expuestas, deviene manifiesta la necesidad de aprobar y expedir un nuevo Reglamento de los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, en los términos del proyecto previamente analizado. Por lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 121, párrafo octavo, y 122, fracción XVI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en atención a la propuesta del Magistrado Presidente, ha tenido a bien emitir el siguiente Acuerdo: **Primero.-** Se aprueba y se expide el Reglamento de los Centros de Convivencia

Familiar del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, al tenor de las disposiciones siguientes.-----

**REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE CONVIVENCIA
FAMILIAR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
TAMAULIPAS**

TÍTULO PRIMERO

DE LOS CENTROS DE CONVIVENCIA FAMILIAR

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, dirección y funcionamiento de los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas. Las disposiciones contenidas en el presente son de observancia obligatoria para el personal de los Centros de Convivencia Familiar, la autoridad judicial, así como del usuario/a de los servicios que en ellos se prestan.

ARTÍCULO 2.- Los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado actuarán como instancias auxiliares de la autoridad judicial estatal, para facilitar espacios neutrales con servicios multidisciplinarios en los que pueda darse de manera sana la convivencia entre el progenitor o la progenitora no custodio(a) y las hijas y/o hijos menores, a fin de coadyuvar en la generación y fortalecimiento de los lazos de apego y confianza entre ellos.

Los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado son unidades administrativas que dependen del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, quién será el órgano encargado de practicar las visitas de supervisión que considere necesarias, con independencia de las que realice la Coordinación General de dichos Centros, en el desempeño de sus responsabilidades.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. Asistencia psicológica: El servicio que se brinda a distancia o en forma presencial mediante un psicólogo o una psicóloga adscrito(a) al centro para ofrecer orientación, acompañamiento y soporte al usuario/a previo y durante su participación en una audiencia solicitada por la autoridad judicial.

II. Autoridad Judicial: El Órgano Jurisdiccional en materia familiar que conoce de las causas o controversias de las que deriven la prestación de los servicios;

III. Autoridad solicitante: El Órgano Jurisdiccional en materia familiar, el Centro de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos, el Consejo, la Coordinación General y la Dirección de Administración;

IV. CECOFAM: El Centro o Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas;

V. Consejo: El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado;

VI. Convivencia General: El servicio que se brinda de forma presencial en el CECOFAM y/o a distancia mediante llamada y/o video llamada entre el progenitor o la progenitora no custodio(a) y las hijas y/o hijos menores, desarrollada bajo determinación judicial;

VII. Convivencia Supervisada: El servicio que se brinda de forma presencial en el CECOFAM y/o a distancia mediante video conferencia, en donde se lleve a cabo un encuentro que se establece entre el progenitor o la progenitora no custodio(a) y el/la menor o las/los menores hijos/as, ante la presencia de una tercera persona independiente y neutral, adscrita al CECOFAM, y que se desarrolla bajo directrices judiciales;

VIII. Coordinación General: La autoridad responsable de organizar y supervisar el trabajo de los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado;

IX. Coordinación Regional: La autoridad responsable de dirigir la supervisión y funcionamiento del Centro de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, asignado a su cargo;

X. Entrega-Recepción de Menores: El servicio que otorgan los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, consistente en el registro de entrega y recepción del encuentro entre el progenitor o la progenitora no custodio(a) y el/la menor o los/las menores hijos/as, fuera de sus instalaciones;

XI. Estudio de Entorno Social: El proceso de investigación en el que a través de entrevistas practicadas de forma presencial o a distancia mediante video llamada; e investigaciones de campo de manera presencial, para conocer las condiciones sociales, económicas, educativas, laborales y las circunstancias que rodean a cada familia;

XII. Estudio Socioeconómico: El procedimiento en el que, a través de entrevistas e investigaciones de campo, ambas de forma presencial o a distancia mediante video llamada, para determinar las condiciones económicas de un individuo o familia;

XIII. Evaluación Psicológica: El servicio que se brinda de forma presencial en el CECOFAM o a distancia por video conferencia mediante el cual, a través de una metodología específica, es posible determinar las características sobresalientes de la personalidad de un individuo;

XIV. Evaluación Psicométrica: El servicio que se brinda de forma presencial en el CECOFAM o a distancia por video conferencia mediante el cual, a través de una metodología específica, es posible determinar los rasgos de la personalidad, habilidades, capacidades, valores y aptitudes de un individuo;

XV. Órganos Jurisdiccionales Foráneos: Los juzgados de la causa que requieren de los servicios que ofrece el CECOFAM, y que se ubican en un municipio diferente al del CECOFAM;

XVI. Prueba de Capacidad: El servicio que se brinda de forma presencial en el CECOFAM o a distancia por video conferencia mediante el cual, a través de una metodología específica, se busca conocer la capacidad del menor de ser escuchado, conforme a su edad y maduración, para expresarse de forma razonable e independiente, mediante un juicio propio;

XVII. Menor Conviviente: El Hijo o la Hija de madre y padre separados de hecho o de derecho, vinculado a controversia judicial y que aún no ha cumplido dieciocho años de edad;

XVIII. Poder Judicial: El Poder Judicial del Estado de Tamaulipas;

XIX. Progenitor Conviviente No Custodio: El padre o la madre que judicialmente no ejerce la guarda y custodia de un menor;

XX. Progenitor Custodio: El padre o la madre que judicialmente ejerce la guarda y custodia de un menor;

XXI. Supervisor/a de Convivencia: El personal calificado encargado de vigilar el buen desarrollo de la convivencia familiar decretada por el o la Juez;

XXII. Terapia de Integración: El servicio que se brinda de forma presencial en el CECOFAM o a distancia mediante video conferencia, el cual se desarrolla bajo un tratamiento que tiene como finalidad construir, restablecer o reforzar el vínculo afectivo del progenitor no custodio y su menor hijo/a, con el objetivo de lograr un sano desarrollo para el infante, a fin de que esté en condiciones aptas de convivir armoniosamente con el progenitor o la progenitora conviviente;

XXIII. Tercero Emergente: la persona autorizada por el órgano jurisdiccional, a propuesta de quien detenta la guarda y custodia del menor, para presentar o recoger al menor en el Centro de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, en caso de cualquier eventualidad; y,

XXIV. Usuario: Toda persona que por determinación judicial requiera de los servicios que ofrece el Centro de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 4.- Los CECOFAM proporcionarán sus servicios únicamente a las personas que expresamente determine la autoridad judicial, derivado de litigios de carácter familiar, y sólo en casos excepcionales en otra clase de asuntos, cuando se trate de los servicios extraordinarios a que el presente Reglamento se refiere. Los servicios se desarrollarán bajo las condiciones que expresamente señale la orden judicial, es decir, de manera presencial o a distancia, atendiendo a la particularidad en que se desarrolla cada servicio.

ARTÍCULO 5.- Los servicios que se otorguen en los CECOFAM serán gratuitos; por lo tanto, el personal adscrito tiene prohibido solicitar o recibir cualquier tipo de remuneración o dádiva por los servicios que preste con motivo de su cargo.

ARTÍCULO 6.- Los CECOFAM prestarán atención al usuario/a de acuerdo al calendario de labores del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas. Los días de descanso del personal deberán programarse por la Coordinación Regional, acorde a las necesidades del servicio.

El horario oficial de atención al usuario/a se ofrecerá de lunes a viernes de 8:00 a las 16:00 horas y el sábado y domingo de 10:00 a 18:00 horas.

ARTÍCULO 7.- Los CECOFAM, como instancias auxiliares y de apoyo de las y los jueces familiares, otorgarán los siguientes servicios básicos:

- I. Convivencia de progenitores e hijos/as decretada de manera provisional o definitiva en las controversias respectivas, cuando las particularidades del caso así lo requieran;*
- II. Convivencia supervisada bajo parámetros estrictamente judiciales;*
- III. Recepción de la niña, niño o adolescente, al progenitor no custodio para su convivencia fuera del CECOFAM y reintegro de los menores hijos/as a la madre o padre custodio;*
- IV. Servicios de asistencia psicológica y terapias de integración; y*
- V. Evaluación psicológica, pruebas de capacidad, estudio socioeconómico y de entorno social, ordenadas por la autoridad judicial.*

ARTÍCULO 8.- Los resultados y material obtenido con la práctica de los servicios que se prestan en los CECOFAM son confidenciales.

Para proporcionar cualquier tipo de información que se solicite por terceros, ya sean autoridades, personas físicas o morales, medios de comunicación o difusión, deberá previamente autorizarse por el o la Juez del conocimiento; sin embargo, ningún material será entregado físicamente, ya sea original o copia, únicamente se brindará un informe sobre el procedimiento realizado y sus resultados.

ARTÍCULO 9.- Los servicios concluirán cuando así lo determine la autoridad judicial y lo sugiera la Coordinación Regional, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Cinco inasistencias continuas por parte de uno o de ambos progenitores;*
- II. Cinco servicios continuos sin realizarse;*
- III. Las partes manifiestan que desean dar por concluido el servicio por mutuo acuerdo, firmando ante el CECOFAM el formato de cancelación voluntaria de servicio;*
- IV. El estado emocional de la niña, niño o adolescente se ve afectado al realizar el servicio;*
- V. Después de cinco servicios, la niña, niño o adolescente se niega a convivir con la progenitora o el progenitor no custodio; y*
- VI. Cualquiera de los progenitores o usuario/a convivientes no brinda un ambiente sano para la convivencia, no se ajusta a los lineamientos e instrucciones del personal, hace comentarios inadecuados o no muestra interés.*

En cualquiera de los supuestos anteriores, la Coordinación Regional emitirá un informe comunicando a la autoridad judicial los pormenores del caso, debiendo ésta pronunciarse sobre la continuación, modificación o conclusión del servicio que corresponda e informándolo a la respectiva Coordinación Regional.

TÍTULO SEGUNDO
ESTRUCTURA ORGÁNICA
CAPÍTULO I
DE LA COORDINACIÓN GENERAL

ARTÍCULO 10.- Los CECOFAM, para su debido funcionamiento, estarán dirigidos por una Coordinación General con sede en Ciudad Victoria, Tamaulipas.

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones de la Coordinación General las siguientes:

- I. Coordinar y dirigir las acciones sobre el funcionamiento integral de los CECOFAM;*
- II. Proponer al Consejo, al personal técnico que habrá de conformar la plantilla de los CECOFAM;*
- III. Mantener comunicación permanente con el Consejo, así como con los titulares de los juzgados y salas;*
- IV. Recibir en audiencia a las partes interesadas o sus representantes legales, cuando así lo soliciten;*
- V. Favorecer la comunicación y el intercambio permanente con dependencias e instituciones análogas a nivel nacional e internacional, a fin de enriquecer la práctica y mejorar la calidad de los servicios prestados por los CECOFAM;*
- VI. Promover la capacitación y actualización para el personal de los CECOFAM en materias de derecho familiar, psicología y trabajo social;*
- VII. Supervisar personalmente, cuando menos dos veces al año, los CECOFAM del Estado;*
- VIII. Realizar juntas periódicas con las Coordinaciones Regionales y el personal de los CECOFAM, a fin de revisar y unificar criterios de operación;*
- IX. Asesorar a de los CECOFAM, cuando así lo requiera el servicio;*
- X. Rendir al Consejo un informe estadístico trimestral y acumulado anual, sobre las actividades y resultados de los CECOFAM, sin perjuicio de los que le requiera el propio Consejo;*
- y,*
- XI. Las demás que determine el Consejo dentro del ámbito de su competencia.*

ARTÍCULO 12.- La Coordinación General contará con el personal auxiliar que autorice el Consejo y permita el presupuesto, quien asumirá las siguientes funciones:

- I. Apoyar en la elaboración de documentos que le sean solicitados por el Coordinador o la Coordinadora General;*
- II. Asistir a la Coordinación General, en el momento que se requiera;*
- III. Recibir, organizar y archivar la correspondencia enviada a la Coordinación General;*
- IV. Concentrar y sistematizar la información remitida por los CECOFAM, a fin de elaborar en tiempo y forma, los informes respectivos;*
- V. Apoyar en la supervisión y vigilancia de las diversas actividades de los CECOFAM; y,*
- VI. Las demás que la Coordinación General le asigne en el ámbito de su competencia.*

CAPÍTULO II
DE LA COORDINACIÓN REGIONAL DE LOS CENTROS
DE CONVIVENCIA FAMILIAR

ARTÍCULO 13.- Cada CECOFAM, para su debido funcionamiento, estará dirigido por una Coordinación Regional, cuyas funciones serán las siguientes:

- I. Atender las órdenes de servicio que remita la autoridad judicial, canalizándolas a su personal adscrito;*
- II. Revisar y enviar los reportes que solicite la autoridad judicial;*
- III. Dirigir los trabajos y supervisar las labores del personal a su cargo;*
- IV. Vigilar que los servicios que presta el CECOFAM sean proporcionados en la forma que ordene la autoridad judicial;*
- V. Llevar un registro en el que se concentren las actividades realizadas por el personal adscrito al CECOFAM;*
- VI. Recibir en audiencia a las partes interesadas o sus representantes legales, cuando así lo soliciten;*
- VII. Resolver los incidentes que se presenten y ponerlos en conocimiento de la Coordinación General;*
- VIII. Programar los días de descanso del personal adscrito;*
- IX. Rendir a la Coordinación General, un informe estadístico mensual y acumulado anual, sobre las actividades y resultados del CECOFAM, sin perjuicio de los que le requiera el Consejo;*
- X. Tomar las medidas de seguridad necesarias para la adecuada realización de los servicios, así como para el resguardo del material y resultados derivados de los servicios proporcionados por el CECOFAM; y,*
- XI. Las demás que le fueran encomendadas por la Coordinación General en el ámbito de su competencia.*

CAPÍTULO III
DEL PERSONAL MULTIDISCIPLINARIO

ARTÍCULO 14.- Los CECOFAM contarán con el personal multidisciplinario que el Consejo autorice en base a las necesidades del servicio y a la posibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 15.- Las psicólogas y los psicólogos serán profesionales calificados que se encargarán de realizar las evaluaciones psicológicas, pruebas de capacidad, terapias de integración y asistencias psicológicas, según lo determinado por la autoridad judicial, cuando de oficio ésta así lo considere necesario para la emisión de alguna determinación.

Son obligaciones de las psicólogas y los psicólogos las siguientes:

- I. Realizar los servicios de evaluaciones psicológicas, pruebas de capacidad, terapias de integración y asistencias psicológicas que le sean solicitadas por la autoridad judicial, conforme al presente Reglamento;*
- II. Realizar el servicio de evaluación y asistencia psicológica que sea solicitada por el Centro de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos, de conformidad con el artículo 24 y 83 del Reglamento del Centro de Mecanismos Alternativos para la*

Solución de Conflictos del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas;

III. Realizar los servicios previamente señalados en tiempo y forma, con la finalidad de elaborar los reportes de los servicios que le sean asignados; cualquier aclaración o duda de las partes respecto al contenido o resultados plasmados en los informes, será externada a la Coordinación Regional, o a la autoridad judicial;

IV. Realizar el servicio de evaluación psicométrica, así como su respectivo reporte, según lo determinado por el Consejo, la Coordinación General o la Dirección de Administración;

V. Notificar oportunamente a la autoridad solicitante la inasistencia o falta de disposición del usuario/a;

VI. Comunicar a la Coordinación Regional, cualquier impedimento que se presente para la práctica de los servicios que se prestan;

VII. Llevar una bitácora de los servicios realizados;

VIII. Plantear a la Coordinación Regional, acciones para la mejora del desempeño de sus funciones;

IX. Poner en conocimiento de la Coordinación Regional la existencia de cualquier causa que ponga en riesgo la imparcialidad o el buen desarrollo de su labor; y

X. Las demás que la autoridad superior determine, de acuerdo al ámbito de su competencia.

Las psicólogas o los psicólogos estarán autorizadas/os para suspender los servicios de evaluación, prueba de capacidad y terapias de integración, en los siguientes casos; sin menoscabo de que la autoridad judicial pueda llevar a cabo la reprogramación posterior:

- a)** Cuando el usuario/a no permita la realización del servicio;
- b)** Cuando el usuario/a intente presionar por cualquier medio al psicólogo o la psicóloga, para tratar de obtener un beneficio;
- c)** Cuando el estado físico o emocional del usuario/a amerite la suspensión temporal;
- d)** Cuando el psicólogo o la psicóloga reciba amenazas, insultos o malos tratos por parte del usuario/a;
- e)** Cuando el usuario/a se presente después de quince minutos del horario fijado para la realización del servicio;
- f)** Cuando el usuario/a no se presente a alguna de sus citas subsecuentes; y,
- g)** Cualquiera otra causa que obstaculice o impida la prestación del servicio.

ARTÍCULO 16.- Las trabajadoras y los trabajadores Sociales serán profesionales calificados que se encargarán de recopilar información relacionada con el entorno familiar, social, económico, laboral o escolar de las partes del procedimiento judicial, cuando de oficio la autoridad judicial lo determine por así considerarlo necesario para la emisión de alguna determinación.

Son obligaciones de las trabajadoras y los trabajadores Sociales las siguientes:

I. Realizar los estudios socioeconómicos, que le sean ordenados por la autoridad judicial, conforme a los lineamientos determinados en el presente Reglamento;

- II. Practicar los estudios de entorno social, tanto de la niña, niño o adolescente, como de sus progenitores, cuando sea ordenado por el o la Juez;*
- III. Realizar visitas domiciliarias, institucionales y de campo, a las partes;*
- IV. Emitir en tiempo y forma las investigaciones sociales encomendadas, así como los reportes de los servicios que le sean asignados; cualquier aclaración o duda de las partes respecto al contenido o resultados plasmados en los informes, será externada a la Coordinación Regional o a la autoridad judicial;*
- V. Notificar oportunamente a la autoridad judicial la inasistencia o falta de disposición del usuario/a;*
- VI. Comunicar, a la Coordinación Regional, cualquier impedimento que se presente para la práctica de los estudios socioeconómicos y de entorno social;*
- VII. Llevar una bitácora de los servicios realizados;*
- VIII. Plantear a la Coordinación Regional, acciones para la mejora del desempeño de sus funciones;*
- IX. Poner en conocimiento a la Coordinación Regional, la existencia de cualquier causa que ponga en riesgo la imparcialidad o el buen desarrollo de su labor; y,*
- X. Las demás que la autoridad superior determine, de acuerdo al ámbito de su competencia.*

Los Trabajadores y las Trabajadoras Sociales estarán autorizados para suspender temporalmente los servicios de estudio socioeconómicos y de entorno social, en los casos siguientes:

- a) Cuando el usuario/a no permita la realización del estudio;*
- b) Cuando el usuario/a intente presionar por cualquier medio al trabajador social para verse beneficiado;*
- c) Cuando el estado físico o emocional del usuario/a amerite la suspensión temporal;*
- d) Cuando la trabajadora o el trabajador social reciba amenazas, insultos o malos tratos por parte del usuario/a;*
- e) Cuando el usuario/a se presente después de quince minutos del horario fijado para la realización de la entrevista como parte del estudio; y*
- f) Cuando se presente alguna otra circunstancia que obstaculice o impida la prestación del servicio.*

ARTÍCULO 17.- Los Supervisores y las Supervisoras de Convivencia serán profesionales calificados que se encargarán de vigilar el buen desarrollo de la convivencia general o supervisada ordenada por la autoridad judicial y participar en la entrega-recepción de menores.

Son obligaciones de los Supervisores y las Supervisoras de Convivencia las siguientes:

- I. Supervisar que las convivencias o la entrega-recepción del menor se desarrollen conforme a la orden de la autoridad judicial;*
- II. Comunicar verbalmente a la Coordinación Regional, cualquier anomalía o incidente que se suscite en el desarrollo de las convivencias;*

- III.** Brindar una plática introductoria al usuario/a, a fin de hacer de su conocimiento el Reglamento interno del mismo y canalizar al usuario/a para la prestación del servicio ordenado;
- IV.** Comunicar a los progenitores la suspensión del servicio, cuando alguno de ellos se haya presentado después de quince minutos de la hora en que éste fue programado;
- V.** Cerciorarse que, al finalizar la convivencia familiar, la niña, niño o adolescente, sean debidamente entregados al familiar que ejerce la guarda y custodia o a la persona previamente autorizada;
- VI.** Apoyar a los progenitores en la labor de convencimiento a los menores para que convivan con los familiares que han sido autorizados por el o la Juez;
- VII.** Vigilar que la niña, niño o adolescente, durante las convivencias, reciba las atenciones necesarias, según lo ordenado por la autoridad judicial;
- VIII.** Intervenir cuando sea necesario durante el desarrollo de la convivencia, para asegurar el bienestar de la niña, niño o adolescente;
- IX.** Llevar una bitácora de los servicios realizados;
- X.** Elaborar diariamente un reporte pormenorizado del resultado de las supervisiones de convivencias o de la entrega-recepción, haciéndolo llegar oportunamente al Coordinador o Coordinadora del CECOFAM;
- XI.** Plantear a la Coordinación Regional, acciones para la mejora del desempeño de sus funciones;
- XII.** Poner en conocimiento a la Coordinación Regional la existencia de cualquier causa que ponga en riesgo la imparcialidad o el buen desarrollo de su labor; y
- XIII.** Las demás que la autoridad superior determine, de acuerdo al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 18.- El personal de Enfermería serán profesionales calificados, que se encargarán de realizar exploraciones físicas generales a la niña, niño o adolescentes usuario, así como entrevista para recabar información antecedente sobre el estado de salud del usuario.

Son obligaciones del personal de enfermería las siguientes:

- I.** Realizar una exploración física general a las niñas, niños y adolescentes convivientes que acudan al CECOFAM, tanto al ingresar como al abandonar las instalaciones; al iniciar y concluir la convivencia familiar, así como al momento de la entrega y regreso de la niña, niño o adolescente, que estén sujetos al régimen de entrega-recepción;
- II.** Elaborar un informe de las exploraciones físicas realizadas a la niña, niño o adolescente, e integrarlo al expediente clínico que se haya creado para el servicio. El personal de enfermería remitirá un resumen del estado de salud de la niña, niño o adolescente, al supervisor de convivencia encargado del servicio, a fin de integrar el reporte que se enviará a la autoridad judicial;
- III.** Practicar, en compañía del personal de seguridad, la prueba de consumo de sustancias que alteren la salud cuando el Coordinador o la Coordinadora así lo indique, cuyo resultado será enviado a la autoridad judicial con el reporte respectivo;

IV. Prestar los primeros auxilios a la niña, niño o adolescentes usuario/a, así como al personal y demás usuarios del CECOFAM, en caso de requerirlo.

En el caso de que la niña, niño o adolescente convivientes tengan un accidente durante una convivencia en las instalaciones del CECOFAM y que requieran atención médica de urgencia, se realizará lo siguiente:

- a)** El supervisor o la supervisora informará al personal de enfermería, mismo que brindará los primeros auxilios;
- b)** Se comunicará con el progenitor custodio para informarle la situación, en caso de no obtener respuesta se contactará al tercero emergente, quien decidirá qué acciones tomar. Si no hay respuesta de ninguno, el progenitor no custodio tomará las decisiones que crea convenientes; y,
- c)** Si la niña, niño o adolescente requiere ser trasladado a un hospital, el personal de enfermería del CECOFAM solicitará la presencia de una unidad de emergencia. La niña, niño o adolescente, deberá ser acompañado del progenitor custodio, no custodio o tercero emergente, según sea el caso; y,

V. Las demás que la autoridad superior determine, de acuerdo al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 19.- El personal de vigilancia tendrá la autoridad para controlar el acceso y comportamiento del usuario/a del CECOFAM, con apego a las responsabilidades siguientes:

- I.** Inspeccionar el acceso al CECOFAM;
- II.** Otorgar el acceso o salida del usuario/a o visitante, previa autorización del personal de CECOFAM;
- III.** Llevar el libro de registro de visitantes, requiriendo la identificación respectiva;
- IV.** Practicar las revisiones necesarias a fin de impedir el acceso de objetos prohibidos al CECOFAM;
- V.** Informar con inmediatez a la Coordinación Regional o quién lo supla en sus funciones, cuando se percate de que algún usuario/a intente o introduzca al CECOFAM objetos prohibidos o se presenta bajo el influjo del alcohol u otro tipo de sustancias;
- VI.** Poner en conocimiento de la Coordinación Regional, cualquier desperfecto, deterioro o daño que se detecte a las instalaciones del CECOFAM;
- VII.** Vigilar que se mantenga el orden al interior del CECOFAM; y
- VIII.** Las demás que la autoridad superior determine, de acuerdo al ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 20.- El personal auxiliar tendrá a su cargo las funciones que la Coordinación Regional le asigne.

TÍTULO TERCERO

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 21.- El CECOFAM brindará sus servicios, previa orden por escrito de la autoridad judicial, que deberá ser remitida

con un mínimo de dos días hábiles antes de su inicio, ésta deberá especificar el servicio requerido, así como la manera en que se llevará a cabo conforme a lo establecido en el presente Reglamento, y datos del expediente judicial del cual deriva la orden y naturaleza del procedimiento, precisando, además:

I. Para el caso de las convivencias supervisada y general, y la entrega-recepción de niñas, niños o adolescentes:

- a)** El nombre y apellidos de las personas autorizadas para la realización del servicio de convivencia o entrega-recepción;
- b)** Domicilio y teléfonos en los cuales puedan ser localizados;
- c)** Días y horario de inicio y conclusión del servicio, atendiendo a lo previsto en los artículos 6 y 32 del presente reglamento;
- d)** Correo electrónico de los progenitores o persona autorizada, en el cual se pueda enviar una invitación a video conferencia. Lo anterior, en caso de que la convivencia supervisada se tenga que desarrollar a distancia; y
- e)** Numero de celular del usuario/a, en donde se llevará a cabo mediante llamada y/o video llamada el servicio de convivencia familiar a distancia entre el progenitor no custodio o persona autorizada, y el menor o menores hijos/as;

II. Para la práctica de evaluaciones psicológicas, pruebas de capacidad y terapias de integración:

- a)** El nombre y apellidos de las personas a quienes deba realizarse el servicio;
- b)** Servicios médicos, psicológicos o psiquiátricos que se le hubiere practicado al usuario/a con anterioridad a la práctica del servicio solicitado, mismos que conforman un antecedente;
- c)** Precisar el objeto de la evaluación, prueba de capacidad y terapias;
- d)** Nombre de la persona que tenga la guarda y custodia de la niña, niño o adolescente usuario/a sujeto a la práctica del servicio de evaluación, prueba de capacidad y terapias. Y en su caso, precisar si la convivencia con los padres ha sido interrumpida y durante qué lapso;
- e)** Fecha y hora de inicio de la cita inicial de los referidos servicios;
- f)** Número telefónico del usuario/a para ser localizado; y
- g)** Correo electrónico del usuario/a, en el cual se pueda enviar una invitación a video conferencia. Lo anterior, en caso de que la evaluación, prueba de capacidad o terapias se tengan que desarrollar a distancia;

III. Para la práctica de estudios socioeconómicos y de entorno social, la autoridad judicial deberá solicitar a las partes para que, el día de la entrevista con el o la trabajador/a social, cuente con copia simple de todos aquellos documentos personales, familiares y financieros relacionados con su economía doméstica, en congruencia con el servicio que la autoridad judicial ordena, señalando, además, lo siguiente:

- a)** Nombre y apellidos del usuario/a;

- b) Domicilio y croquis de ubicación de los lugares específicos en donde tendrán lugar las investigaciones de campo y visitas domiciliarias;*
- c) Naturaleza del estudio;*
- d) Fecha y hora de inicio de la cita inicial del estudio; y*
- e) Numero de celular del usuario/a, en donde se llevará a cabo mediante video llamada el estudio socioeconómico, o la entrevista del estudio de entorno social entre el/la trabajador/a social y el usuario/a. Lo anterior, en caso de que se tenga que desarrollar a distancia.*

IV. Para el caso de las asistencias psicológicas:

- a) Nombre y apellidos del usuario/a;*
- b) Fecha y hora en que se llevara a cabo el servicio; y*
- c) En caso de que se desarrolle mediante video conferencia, precisar, el ID, código de acceso, y/o liga de enlace.*

ARTÍCULO 22.- Los servicios que se otorgan en los CECOFAM, se llevarán a cabo dentro del horario previsto en el presente Reglamento.

Las fechas y horarios para la prestación de los distintos servicios, se asignarán en base a una agenda electrónica de uso común para las y los jueces familiares, en coordinación con el CECOFAM.

La agenda electrónica reflejará la disponibilidad actualizada de horarios y fechas, a fin de que el órgano jurisdiccional y la Coordinación del CECOFAM dispongan de ellas para la programación de los servicios.

El órgano jurisdiccional deberá notificar por los medios legales, y obligatoriamente mediante el uso de agenda electrónica a la Coordinación del CECOFAM, la forma y términos en que deberá prestarse el servicio correspondiente, así como la fecha y la hora en que dará inicio el mismo.

ARTÍCULO 23.- Los servicios se podrán realizar a distancia conforme a lo establecido en el presente reglamento, cuando:

- I. La autoridad judicial lo ordene;*
- II. A recomendación de la Coordinación Regional del Centro, determine que no existen las condiciones, físicas y/o materiales óptimos para desarrollarse en forma presencial y directa; y*
- III. Mediante Acuerdo del Consejo, se determine que el Centro no cuenta con los espacios o condiciones físicas necesarias para desarrollarse en forma presencial y directa;*

ARTÍCULO 24.- La Coordinación Regional deberá vigilar y constatar el exacto cumplimiento por parte del personal multidisciplinario a la orden judicial.

El oficio de solicitud del servicio deberá contener la transcripción del acuerdo o resolución judicial que determine la intervención del CECOFAM, donde se señale en forma clara y precisa el servicio

que deba prestarse, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 25.- Las fechas y horarios programados para la prestación de los servicios no podrán modificarse, salvo orden judicial.

Cualquier cambio de los servicios requeridos al CECOFAM, deberá gestionarse ante la autoridad judicial.

El CECOFAM no estará facultado para justificar las inasistencias del usuario/a; por tanto, éstos deberán gestionar tal aspecto ante la autoridad judicial competente, quien actuará de oficio para la reprogramación conducente.

El CECOFAM tampoco estará facultado para negar los servicios bajo el argumento de que el usuario/a ha incurrido en cinco o más inasistencias. En todo caso, será la autoridad judicial quien decida si tal circunstancia habrá o no de influir en la reprogramación de los servicios.

ARTÍCULO 26.- Los progenitores deberán propiciar la armonía y disposición de sus hijas y/o hijos menores, a fin de estar en posibilidad de cumplir con la orden judicial; sin embargo, si la niña, niño o adolescente se mostrara renuente a la práctica de los servicios; cuando se trate de alguna de las modalidades de convivencia, la supervisora o el supervisor a cargo del servicio dialogara en privado con la niña, niño o adolescente a fin de tranquilizarlo(a) y conocer las causas de su negativa, dicha intervención no podrá exceder de treinta minutos.

El mismo procedimiento se aplicará para los demás servicios, con excepción de los casos en los que la niña, niño o adolescente, se resista a la práctica de una evaluación o terapia, en éstos será el psicólogo o la psicóloga a cargo quien realizará dicho procedimiento buscando persuadir a la niña, niño o adolescente, para el cabal cumplimiento de la orden judicial. Si la niña, niño o adolescente insistiera en oponerse a la práctica de cualquiera de los servicios, se procederá a la suspensión conforme a la fracción VIII del artículo 29 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 27.- Los supervisores y las supervisoras de convivencia, los psicólogos y las psicólogas reportarán a la Coordinación Regional cualquier alteración de la salud que la niña, niño o adolescentes, sufran en el interior del CECOFAM y deberán solicitar apoyo a la enfermera en turno para la debida atención, de lo cual se dará cuenta al Juez de la causa.

ARTÍCULO 28.- El profesional a cargo deberá levantar acta circunstanciada de los incidentes que se presenten en la prestación del servicio; asimismo, enviará los reportes a la autoridad judicial y brindará la información adicional que le solicite, para el trámite que proceda.

De igual forma, la Coordinación Regional podrá sugerir la suspensión de los servicios cuando a su juicio el caso lo amerite,

debiendo exponer pormenorizadamente sus razones, para que el o la Juez resuelva lo que corresponda.

ARTÍCULO 29.- Los servicios profesionales que los CECOFAM otorgan, sólo podrán suspenderse por las siguientes causas, mismas que serán calificadas y autorizadas por la Coordinación Regional:

- I. Cuando se exhiba orden judicial estatal o federal que expresamente lo determine;*
- II. Por caso fortuito o fuerza mayor;*
- III. Por inasistencia de la persona autorizada para que se le preste el servicio profesional o cualquiera de los que deban intervenir en la convivencia familiar o entrega-recepción;*
- IV. Cuando el usuario/a se presente después de quince minutos del horario en que fue programado su servicio;*
- V. Cuando, previa exploración médica, cualquiera de los que deban intervenir en la convivencia familiar o entrega-recepción, presente algún síntoma de enfermedad física contagiosa o mental, que pueda poner en riesgo a los involucrados en el servicio;*
- VI. Cuando, previa valoración y/o entrevista médica al ingresar a las instalaciones, el usuario/a del servicio de evaluación, estudio o terapias, presenten algún síntoma de enfermedad físico contagioso, que pueda poner en riesgo a los involucrados en el servicio;*
- VII. Cuando cualquiera de los que deban intervenir en la convivencia familiar, entrega - recepción, evaluación o estudio, adopte un comportamiento agresivo incontrolable;*
- VIII. Cuando el usuario/a se conduzca con faltas de respeto a otro usuario/a o al personal del CECOFAM;*
- IX. Cuando la niña, niño o adolescente, se resistan incontrolablemente a la práctica del servicio o cuando no obstante haber agotado la terapia de integración, los menores muestren alteración emocional grave o resistencia a la convivencia familiar;*
- X. Cuando la niña, niño o adolescente, sean presentados para la práctica de cualquiera de los servicios, por otra persona distinta a la autorizada judicialmente;*
- XI. Cuando cualquiera de los asistentes se negare a cumplir con la orden judicial respecto de la forma en que debe realizarse la prestación de los servicios; o,*
- XII. Cuando por cualquier otra causa se ponga en grave riesgo al usuario/a visitante o el personal de los CECOFAM; y*
- XIII. Las demás que determine el Consejo dentro del ámbito de su competencia.*

ARTÍCULO 30.- Cuando se actualice alguna causa de suspensión y así lo requiera el caso, el Coordinador o la Coordinadora Regional deberá tomar las medidas necesarias para el resguardo de la niña, niño o adolescente. De igual forma, hará entrega de la niña, niño o adolescente, a los progenitores, tutores o personas autorizadas.

CAPÍTULO II

DE LAS EVALUACIONES, TERAPIAS Y ESTUDIOS

ARTÍCULO 31.- *El proceso de evaluación psicológica, terapias y estudios de trabajo social, se regirá bajo los siguientes criterios generales:*

I. *La duración de las evaluaciones, terapias y estudios estará sujeta a los requerimientos judiciales respectivos, atendiendo a las capacidades y puntual asistencia del usuario/a a las citas que se les programen y a las necesidades técnicas del servicio;*

II. *Si durante el proceso, el psicólogo/a o trabajador/a social requiriese ampliar la información con el usuario/a, se hará del conocimiento a la autoridad judicial que hubiere ordenado el servicio, para que ésta apruebe la idoneidad de la recopilación de datos faltantes, o bien, la aplicación de otros instrumentos para allegarse de la información no obtenida o incompleta;*

III. *La primera cita programada para la evaluación, terapia o estudio, será hecha del conocimiento de la autoridad judicial solicitante y las subsecuentes serán programadas por el/la psicólogo/a o trabajador/a social a cargo en los días sucesivos y solamente se darán a conocer al usuario/a;*

IV. *Previo a la realización del servicio ordenado, el/la psicólogo/a o trabajador/a social explicará al usuario/a el procedimiento que habrá de seguirse y posteriormente solicitará que éste firme el formato de consentimiento informado. En el caso de evaluaciones y terapias a menores de edad, será el progenitor custodio o persona autorizada que lo presente quien deberá firmar la autorización;*

V. *Para atender las solicitudes de evaluación psicológica, terapias o estudio socioeconómico por parte de órganos jurisdiccionales foráneos. Se privilegiará en estos casos, que se lleven a cabo a distancia. Sin embargo, cuando la autoridad judicial a recomendación del profesionista encargado, considere una vez habiéndose explorado por medios electrónicos la realización del servicio, es conveniente que este se lleve a cabo de forma presencial, serán los interesados quienes acudan a las instalaciones del CECOFAM;*

VI. *Si la persona a evaluar es menor de edad, cuando menos en la primera cita deberá presentarse acompañado de quien tenga su guarda y custodia, puesto que deberá responder al evaluador preguntas relacionadas con el desarrollo de la niña, niño o adolescente. En este sentido, mientras la niña, niño o adolescente se encuentre en evaluación, el adulto quien lo acompañe deberá permanecer en todo momento en la sala de espera;*

VII. *Cuando el o la Juez, o Coordinador/a Regional lo estime conveniente para el resultado del proceso y se trate de menores de edad, la evaluación será practicada en la cámara de gesell del Centro. Dicha evaluación del menor de edad deberá registrarse grabada en audio e imagen. La grabación deberá ser incorporada al proceso judicial;*

VIII. *Si al momento de la evaluación, la niña, niño o adolescente, hicieran mal uso de los materiales, así como de las instalaciones del CECOFAM, el evaluador lo instará al orden; si continuara con tal actitud, se pedirá la presencia del progenitor custodio o persona autorizada que lo haya presentado, para que contenga el ánimo del menor y se responsabilice del material dañado;*

IX. *El usuario/a se hará responsable del material que vaya ocupando en su evaluación, el cual deberán reintegrar a su*

conclusión, únicamente con el desgaste natural derivado de su uso;

X. Los reportes de evaluación psicológica e investigación social serán enviados a la autoridad judicial que los haya ordenado, por medio de la Agenda Electrónica del CECOFAM, salvo aquellos juzgados que no cuenten con la Agenda Electrónica, se enviará por el Sistema de comunicación procesal o en físico; en los siguientes términos:

a) Los reportes de evaluación psicológica serán remitidos en un plazo máximo de siete días hábiles, contados a partir de la última cita que se haya tenido con el o los evaluados;

b) Los reportes de investigación social, se enviarán en un plazo máximo de siete días hábiles, contados a partir de la realización de la visita domiciliaria;

XI. Queda prohibido que, al momento de la evaluación o estudio, el usuario/a introduzca aparatos electrónicos o cualquier otro objeto que pueda interferir en la práctica de la evaluación psicológica o estudios de trabajo social; y,

XII. En el CECOFAM, el usuario/a no deberá intercambiar información con otras personas que se encuentren en proceso de evaluación o estudio.

CAPÍTULO III **DE LAS CONVIVENCIAS EN GENERAL**

ARTÍCULO 32.- Sólo quien tenga la guarda y custodia de la niña, niño o adolescente, o la persona autorizada, deberá presentarse puntualmente con ellos a las convivencias.

Las convivencias supervisadas tendrán una duración mínima de una hora y máxima de tres horas diarias. Cuando se trate de convivencias supervisadas por video conferencia, éstas tendrán una duración máxima de una hora.

En el caso de niños que no hayan cumplido los tres años de edad; la convivencia, supervisada o general, no podrá exceder de dos horas.

La temporalidad de las convivencias de forma presencial en el CECOFAM, y/o mediante llamada y/o video llamada será la que el juzgador considere razonable, atendiendo a las particularidades del caso.

El Coordinador o la Coordinadora Regional del CECOFAM, deberá remitir al Juez o Jueza el informe respectivo cuando a criterio de los especialistas adscritos al Centro la convivencia sea susceptible de tener un cambio de modalidad o suspensión.

El usuario/a podrá acceder, previa autorización de los/as supervisores/as de convivencia, a las distintas áreas que conforman las instalaciones.

ARTÍCULO 33.- Las solicitudes de convivencia familiar por parte de órganos jurisdiccionales foráneos, serán los interesados quienes acudan a las instalaciones del CECOFAM. Sin embargo,

cuando la autoridad judicial considere que las convivencias se deban de llevar por medios electrónicos, deberá señalarlo en la orden judicial.

ARTÍCULO 34.- Los reportes de las convivencias familiares (generales y supervisadas) serán enviados a la autoridad judicial que los haya ordenado, por medio de la Agenda Electrónica del CECOFAM, salvo aquellos juzgados que no cuenten con la Agenda Electrónica, se enviará por el Sistema de comunicación procesal o en físico, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la cita de convivencia que se haya programado.

ARTÍCULO 35.- Cuando la convivencia familiar sea ordenada por la autoridad judicial de forma presencial en el CECOFAM. El usuario/a previa autorización del ingreso por el personal de vigilancia, será conducido con el/la supervisor/a de convivencia, a fin de que la niña, niño o adolescente sea canalizado al Departamento de Enfermería para su exploración física, en presencia del progenitor custodio o persona autorizada y, posteriormente, dirigido a la sala de transición en donde esperará la llegada del progenitor no custodio o con quien se tenga la convivencia.

Efectuado lo anterior, los participantes serán dirigidos a la sala de convivencia familiar. A partir de ese instante la niña, niño o adolescente, queda a cargo de la persona con quien tenga la convivencia y cualquier situación que se presente en el transcurso de la misma, deberán hacerla del conocimiento al Coordinador o la Coordinadora Regional o del personal adscrito al CECOFAM. Al término de la convivencia, la niña, niño o adolescente será conducido nuevamente al área de enfermería para que le sea practicada una revisión física, tras la cual será entregado a su progenitor custodio o tercero emergente y podrá retirarse del CECOFAM.

ARTÍCULO 36.- La convivencia se inicia desde la hora fijada por la autoridad judicial y no podrá prolongarse más allá de la hora programada para su conclusión.

ARTÍCULO 37.- Los padres o tutores que tengan la guarda y custodia de la niña, niño o adolescente, así como quienes no deban participar en las convivencias, deberán salir de las instalaciones del CECOFAM o en su caso, de la videoconferencia y presentarse hasta la conclusión del plazo fijado para la sana convivencia, salvo en los siguientes casos:

I. Cuando la niña, niño o adolescente, tengan necesidades especiales, no obstante que rebasen los tres años de edad, y el o la Juez haya autorizado su presencia para atenderlos, pero sin interferir en el desarrollo de la misma. En caso de desacato, en la primera ocasión se le llamará la atención para que se abstenga de realizar tales conductas y, en caso de reincidencia, se rendirá informe el o la Juez de la causa, a fin de que dicte las medidas pertinentes;

II. Cuando por cualquier contingencia, el progenitor que tenga la guarda y custodia de la niña, niño o adolescente o el que por

disposición judicial se encuentre autorizada para llevar al menor, deberá proporcionar, al momento de su registro, un número de teléfono en que pueda ser localizado, así como el nombre, domicilio y número de teléfono del tercero emergente autorizado;

III. *Cuando se trate de niñas, niños o adolescentes usuario/a con necesidades especiales, quien tenga su guarda y custodia o la persona autorizada por el o la Juez, deberá permanecer en la recepción del CECOFAM durante el desarrollo de la convivencia, auxiliando con lo necesario para atender cualquier situación relacionada con la salud, estado emocional, alimentación o higiene del usuario/a, siempre que él o la Juez lo hubiere decretado en la orden judicial de la prestación del servicio;*

IV. *Cuando la niña, niño o adolescente, con algún padecimiento, requiere del auxilio de su progenitor custodio o persona autorizada, para que le asista con lo necesario para su atención; y*

V. *Cuando la niña, niño o adolescente, no puedan hacer uso de los servicios sanitarios por sí mismos, y deban estar acompañados del progenitor no custodio con quien se esté desarrollando la convivencia. En estos casos, se requerirá invariablemente con la supervisión por parte del personal del CECOFAM.*

ARTÍCULO 38.- *Durante la convivencia ningún menor puede permanecer solo en el CECOFAM. Excepcionalmente y sólo por razones extremadamente necesarias, el usuario/a que convive será autorizado para ausentarse.*

ARTÍCULO 39.- *En los casos en que el CECOFAM proporcione el material para el desarrollo de las convivencias, deberá ser devuelto por el usuario/a al término de las mismas, en las condiciones en que fue proporcionado sólo con el desgaste natural por su uso.*

ARTÍCULO 40.- *El progenitor conviviente no podrá involucrarse en otra convivencia que no sea la suya y cuando eso suceda, se aplicarán las medidas a que se refiere el artículo 37, primer párrafo, de este Reglamento.*

El CECOFAM informará a la autoridad judicial de aquellas convivencias que pudieran alterar el orden, perjudicando otro usuario/a, con el fin de buscar otras opciones para llevar a cabo el servicio.

ARTÍCULO 41.- *Al concluir la convivencia, la niña, niño o adolescente quedará bajo responsabilidad del CECOFAM, hasta en tanto se presente a recogerlo el progenitor custodio o la persona autorizada por el o la Juez, debiéndose observar en el caso lo previsto por el artículo 53 del presente reglamento.*

CAPÍTULO IV **DE LA CONVIVENCIA SUPERVISADA**

ARTÍCULO 42.- *La convivencia supervisada deberá llevarse a cabo en las áreas destinadas para tal efecto en el CECOFAM, y/o a la distancia mediante video conferencia y bajo la presencia del supervisor de convivencias, en acatamiento a los lineamientos de la orden judicial.*

ARTÍCULO 43.- Atendiendo a lo previsto en el artículo 32 del presente reglamento, las convivencias supervisadas tendrán la duración y frecuencia que él o la Juez considere prudente.

ARTÍCULO 44.- En las convivencias supervisadas serán aplicables, en lo conducente, a las normas previstas para las convivencias en general.

CAPÍTULO V **DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE MENORES**

ARTÍCULO 45.- El progenitor custodio o persona autorizada, deberá presentarse acompañado de la niña, niño o adolescente, en la fecha y hora determinadas por la autoridad judicial.

Los participantes en la entrega-recepción deberán portar, en original, una identificación oficial vigente con fotografía y permitirán someterse a la revisión que el personal de vigilancia considere necesario, proporcionando los datos para su registro en el libro de visitantes.

ARTÍCULO 46.- Una vez ingresados al CECOFAM, los participantes y la niña, niño o adolescente, serán sometidos a una exploración física de rutina por el personal de enfermería, levantando el reporte respectivo.

El progenitor custodio o persona autorizada para la entrega de la niña, niño o adolescente, no podrá retirarse del CECOFAM hasta en tanto acuda el progenitor conviviente, quien sólo dispondrá de quince minutos de tolerancia, después de la hora fijada por el órgano jurisdiccional para la entrega del menor.

Al regreso de la niña, niño o adolescente, éste y el progenitor conviviente, así como el progenitor custodio serán revisados nuevamente por el personal de enfermería, para los efectos señalados en el párrafo primero de este artículo.

Al concluir el proceso, el supervisor o la supervisora levantará el acta correspondiente, firmando los interesados. En caso de existir proceso judicial, el Coordinador o la Coordinadora Regional deberá enviar el reporte respectivo al Juez de la causa.

Después de 30 minutos de concluido el servicio, no se permitirá al usuario/a permanecer en las instalaciones del CECOFAM.

En caso de que, a la hora fijada para el reintegro la niña, niño o adolescente, no se encontrara el progenitor custodio, se procederá en los términos del artículo 53 de este Reglamento.

ARTÍCULO 47.- Los reportes de la Entrega – Recepción serán enviados a la autoridad judicial que los haya ordenado, por medio de la Agenda Electrónica del CECOFAM, salvo aquellos juzgados que no cuenten con la Agenda Electrónica, se enviará por el Sistema de comunicación procesal o en físico, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la niña, niño o adolescente en que se haya programado.

ARTÍCULO 48.- Para el caso de la prestación del servicio de entrega-recepción de menores en períodos vacacionales o fuera de los horarios de atención del CECOFAM, se estará a lo dispuesto en el artículo 6 del presente reglamento.

CAPÍTULO VI **DE LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**

ARTÍCULO 49.- El CECOFAM, como órgano auxiliar de la administración de justicia, otorgará servicios extraordinarios en aquellos procedimientos judiciales en los que se requieran los siguientes servicios profesionales especializados:

- I. Asistencia psicológica a niñas, niños o adolescentes, para participar de manera efectiva en los procesos judiciales, ya sea como testigo o cualquier otro tipo de diligencia en que deba intervenir;*
- II. Designación de peritos para el desahogo de pruebas psicológicas;*
- III. Evaluaciones psicológicas, socioeconómicas o de entorno social, que se requieran en procesos judiciales; y,*
- IV. Servicios de convivencia y de entrega-recepción de menores en los asuntos que se ventilen en los Centros de Mediación del Poder Judicial del Estado, cuando ello sea la solución para que las partes lleguen a un acuerdo voluntario.*

La programación y prestación de los servicios extraordinarios estará sujeta a los lineamientos contemplados en el presente Reglamento y a los especificados en la orden judicial respectiva; en tanto que, el desahogo de las pruebas se ajustará al ordenamiento procesal correspondiente.

TÍTULO CUARTO **DE LOS Y LAS USUARIOS/AS** **CAPÍTULO ÚNICO** **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 50.- Se considera usuario/a de los servicios del CECOFAM, la o las personas físicas específicamente autorizadas por la autoridad judicial competente, para recibir los servicios del Centro.

ARTÍCULO 51.- La niña, niño o adolescente, que deban recibir algún servicio, deberán ser presentados por quien ejerce su guarda y custodia, o bien por la persona autorizada por la autoridad judicial.

El CECOFAM en ningún caso podrá autorizar la substitución del usuario/a respecto del determinado por la autoridad judicial.

ARTÍCULO 52.- El usuario/a está obligado a proporcionar los números telefónicos de su domicilio particular y el número de celular donde pueda ser localizado en caso de emergencia, debiendo de igual forma proporcionar los datos de los terceros de emergencia autorizados por la autoridad judicial para recoger a la niña, niño o adolescente. La información que se proporcione será confidencial.

ARTÍCULO 53.- Si después de quince minutos de concluido el servicio el progenitor custodio o tercero emergente no acude a recoger al menor o menores, se procederá a su localización vía telefónica, si no fue posible su localización o habiéndosele contactado no acude dentro de los quince minutos posteriores, se le llamará al tercero emergente para que reciba al menor y si tampoco es posible su localización, se dará aviso al Sistema DIF para que garantice el resguardo de la niña, niño o adolescente, levantándose acta circunstanciada.

El Coordinador o la Coordinadora Regional deberá dar aviso a las autoridades competentes al día hábil siguiente, adjuntando el acta circunstanciada que se levantará con motivo de los hechos, previa copia que se deje en el archivo respectivo.

De igual forma, se levantará acta circunstanciada cuando el progenitor(a) no custodio, después de un tiempo razonable, a juicio del Coordinador o la Coordinadora Regional, no acuda a reintegrar al menor sujeto al servicio entrega-recepción, quedando expedito el derecho del progenitor custodio o el tutor judicial, para que ejerza las acciones correspondientes.

ARTÍCULO 54.- Cuando el personal del CECOFAM detecte que la persona autorizada para recoger al menor acude en estado inconveniente, se le pedirá que, previo a la entrega del mismo, se someta voluntariamente a la práctica de la prueba adecuada y si ésta resulta positiva o si la persona se niega a la práctica del examen, se dará aviso al tercero de emergencia autorizado, a efecto de que reciba al menor, debiendo levantarse acta de los hechos y comunicarse a la autoridad judicial al día siguiente hábil.

ARTÍCULO 55.- El usuario/a no deberá introducir al CECOFAM juguetes electrónicos u objetos voluminosos. Sólo se permitirá la introducción de juguetes para el entretenimiento o motivación de la niña, niño o adolescente, cuando no impliquen ningún riesgo para su integridad física o la de otro usuario/a o puedan causar daño al mobiliario o instalaciones de CECOFAM.

ARTÍCULO 56.- El usuario/a estará obligado a conservar el buen funcionamiento de las instalaciones, debiendo contribuir con el orden del CECOFAM, devolviendo a su lugar el mobiliario y equipo que utilice.

ARTÍCULO 57.- El usuario/a deberá ingerir alimentos únicamente en los lugares destinados para ello, debiendo conservar la limpieza de las instalaciones.

ARTÍCULO 58.- El usuario/a se sujetará a las áreas adecuadas para el uso de pelotas o juguetes que ameriten desplazamiento.

ARTÍCULO 59.- El usuario/a podrá celebrar el cumpleaños de la niña, niño o adolescente, o algún otro evento que lo amerite en el CECOFAM, en una forma moderada, pacífica y que no interrumpa el desarrollo de otras convivencias familiares; en la inteligencia de que previamente deberán solicitar permiso al Coordinador o la Coordinadora Regional, por lo menos siete días antes del evento, precisando los enseres y alimentos que introducirá al CECOFAM,

en estricto respeto a las prohibiciones que el presente Reglamento dispone.

ARTÍCULO 60.- Durante su estancia en el CECOFAM o en el desarrollo del servicio solicitado, el usuario/a no deberá abordar el tema del litigio en el que están involucrados, ni interrogar a la niña, niño o adolescente, sobre sus familiares o realizar comentarios hostiles hacia ellos u otras personas allegadas a éstos, debiendo respetar los lineamientos dispuestos al efecto; en caso de desobediencia, se le pedirá que se retire voluntariamente de las instalaciones y, en caso de resistencia, el Coordinador o la Coordinadora Regional solicitará el auxilio del personal de seguridad, debiendo levantar acta de los hechos, la que será remitida al Juez(a) de la causa para los efectos legales procedentes.

TÍTULO QUINTO
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 61.- El usuario/a deberá sujetarse y acatar los mecanismos de control de acceso y medidas de seguridad que establezcan las autoridades del CECOFAM para su ingreso.

Al momento de permitirse el ingreso de los/as usuarios/as, deberá proporcionárseles, por escrito, un extracto de las obligaciones que como usuario/a de los servicios adquiere; asimismo, de las prohibiciones y sanciones que, en caso de desacato, el presente Reglamento contempla. Dicho documento será firmado de conformidad por el usuario/a. Mismo escrito se dará a conocer al usuario/a cuando los servicios se lleven a cabo a distancia, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 62.- Al momento de solicitar el acceso, el usuario/a deberá exhibir identificación oficial vigente al personal de vigilancia y, en caso de no portarla, se les impedirá el acceso. En caso de que los servicios se desarrollen a distancia por video conferencia o video llamada, el usuario/a deberá mostrar en la pantalla, la identificación oficial vigente al psicólogo/a, trabajador social o supervisor.

ARTÍCULO 63.- Para el acceso al Centro, se aceptarán cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales:

- I.** Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral;
- II.** Pasaporte;
- III.** Cédula profesional;
- IV.** Cartilla militar;
- V.** Licencia de conducir; y,
- VI.** Excepcionalmente y por única ocasión, alguna otra identificación en la que conste fehacientemente la identidad de la persona y su fotografía.

ARTÍCULO 64.- Las identificaciones que sean olvidadas en el CECOFAM se devolverán previa firma del titular de la misma.

ARTÍCULO 65.- El CECOFAM no tiene ninguna responsabilidad sobre los objetos de cualquiera índole que sean ingresados u olvidados en el interior de sus instalaciones, atendiendo a las prohibiciones contempladas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 66.- Las medidas de seguridad que la Coordinación establezca al interior de las instalaciones del CECOFAM, deberán ser cumplidas por toda persona que ingrese.

ARTÍCULO 67.- El personal de seguridad tiene la obligación de salvaguardar la integridad física del usuario/a, el mantenimiento óptimo de los bienes y recursos materiales del lugar; por tanto, cuando el usuario/a realice conductas que alteren el orden y tranquilidad de las personas o dañen el mobiliario o las instalaciones, se les pedirá que se retiren voluntariamente del CECOFAM y, en caso de rehusarse, el Coordinador o la Coordinadora Regional o quien lo/la supla en sus funciones, deberá solicitar la intervención de la autoridad competente.

Debiendo en todo caso elaborar un acta circunstanciada en la que conste la información pertinente, remitiendo la misma al Consejo para los efectos a que haya lugar.

Los daños ocasionados por el usuario/a al mobiliario o las instalaciones, deberán ser reparados o restituidos por el responsable.

ARTÍCULO 68.- El CECOFAM, en coordinación con el personal de seguridad y protección civil, establecerá un programa interno para resguardar las instalaciones y evitar riesgos a los asistentes.

El usuario/a deberá acatar las instrucciones que indique el personal de seguridad y la Dirección de Protección Civil, en caso de que se llegare a suscitar alguna contingencia que por su propia naturaleza ponga en riesgo la vida y la integridad física de las personas que se localicen en el interior.

En caso de evacuación, por ningún motivo el usuario/a que convive deberá llevarse consigo a la niña, niño o adolescente, y sólo serán entregados a las personas autorizadas; mientras tanto, quedarán a cargo del personal del CECOFAM.

ARTÍCULO 69.- El CECOFAM contará con áreas de acceso restringido. El usuario/a que se encuentre en el interior del CECOFAM, deberá respetar las indicaciones e instrucciones de los encargados de seguridad, de las autoridades del Centro, trabajadores/as sociales, psicólogos/as o personal administrativo, cuando se lleven a cabo cualquiera de los servicios que se prestan en el CECOFAM.

ARTÍCULO 70.- El personal que labora en el CECOFAM, evitará establecer relaciones de índole personal con los abogados/as de las partes, con los padres o tutores que intervengan en cualquiera de los servicios que brinda la Institución, así como pertenecer a alguna asociación civil dedicada a apoyar a las personas que reciben los servicios del CECOFAM. El desacato a dicho dispositivo será puesto del conocimiento del Consejo.

ARTÍCULO 71.- *Queda prohibido al interior del CECOFAM y durante el desarrollo de los servicios a distancia, lo siguiente:*

- I. Portar todo tipo de armas, objetos o materiales que pongan en riesgo la seguridad de las personas, o alterar el estado emocional de la niña, niño o adolescente, o demás personal involucrado en el servicio, además de ocasionar daño al mobiliario o instalaciones;*
- II. Ingresar o consumir bebidas alcohólicas, así como fumar, inhalar o consumir sustancias prohibidas;*
- III. Presentarse en estado de embriaguez o bajo influjo de estupefacientes que pudiera alterar el orden, la tranquilidad y la seguridad del Centro. Tratándose de ingestión de alcohol y siempre que el personal del CECOFAM encuentre indicios o perciba aliento alcohólico en una persona, podrá practicársele el examen correspondiente utilizando el instrumento denominado alcoholímetro o un examen físico, de acuerdo a la fracción tercera del artículo 18 de este Reglamento;*
- IV. Manifestar cualquier conducta intimidatoria o agresiva en contra del usuario/a y personal del CECOFAM;*
- V. Presentarse portando o vistiendo uniformes de cualquier corporación relacionada con la seguridad pública;*
- VI. Ingresar con síntomas o padeciendo algún tipo de enfermedad contagiosa que implique un riesgo directo para otro usuario/a, y para el personal del CECOFAM;*
- VII. Introducir material explosivo, tóxico o contaminante que ponga en peligro la salud de las personas o puedan provocar daños en el mobiliario e instalaciones;*
- VIII. Ingresar cámaras fotográficas, de video o cualquier otro aparato electrónico de reproducción, a las áreas de enfermería, psicología o trabajo social;*
- IX. Ingresar aparatos que utilicen energía eléctrica para su funcionamiento;*
- X. Ingresar juguetes que impliquen riesgo para la integridad de la niña, niño o adolescente, o puedan causar daños sobre el mobiliario e instalaciones;*
- XI. Introducir piñatas y confeti;*
- XII. Ingresar animales o mascotas de cualquier especie, a excepción de perros guías que utilicen personas invidentes;*
- XIII. Realizar actos de comercio u ofrecer servicios profesionales ha mercado abierto, así como cualquier acto de proselitismo, político o religioso;*
- XIV. Convocar o realizar reuniones de cualquier índole con progenitores custodios o convivientes;*
- XV. Ejecutar o cumplimentar una orden o determinación judicial de cualquier naturaleza, en contra del usuario/a;*
- XVI. Video grabar o tomar fotografías en las áreas de recepción, enfermería, psicología o trabajo social, así como durante los servicios por video conferencia y/o video llamada; y,*
- XVII. Realizar cualquiera otra conducta que, a juicio del Coordinador o la Coordinadora Regional, no sea apta para el sano desarrollo de la niña, niño o adolescente, o que ponga en riesgo la seguridad del usuario/a y trabajadores/as del CECOFAM.*

ARTÍCULO 72.- *En caso de infracción a alguna de las disposiciones del presente Reglamento, el Coordinador o la Coordinadora Regional o quien lo supla en sus funciones, tomará*

las medidas que considere convenientes y, de ser necesario, solicitará el apoyo del personal de seguridad. Cuando sobrevenga la probable comisión de un delito, solicitará la intervención del Ministerio Público.

ARTÍCULO 73.- *Los objetos, materiales o sustancias que sean retenidas, serán devueltos al usuario/a al momento de su retiro de las instalaciones, excepto aquellas en que se considere deba intervenir la autoridad competente.*

ARTÍCULO 74.- *Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo y, en casos urgentes, decidirá el Coordinador o la Coordinadora Regional o quien lo supla en sus funciones, atendiendo al interés superior de la niña, niño o adolescente, dando cuenta inmediata al Consejo.*

ARTÍCULO 75.- *Corresponde al Consejo conocer e investigar las quejas o denuncias administrativas que se interpongan contra el personal adscrito a los CECOFAM e imponerles las sanciones que procedan conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas.*

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- *El presente Reglamento de los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, entrará en vigor a partir del día uno de abril de dos mil veintidós*

Artículo Segundo.- *Se abroga el Reglamento de los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, aprobado por acuerdo del diez de septiembre de dos mil trece y modificado el veinte de diciembre de dos mil dieciséis.*

----- **Segundo.-** El presente Reglamento de los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, entrará en vigor a partir del día uno de abril de dos mil veintidós. **Tercero.-** Consecuentemente, se abroga el Reglamento de los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, aprobado por acuerdo del diez de septiembre de dos mil trece y modificado el veinte de diciembre de dos mil dieciséis. **Cuarto.-** Para conocimiento oportuno de los órganos jurisdiccionales y administrativos, interesados, litigantes y público en general, instruméntese el Acuerdo General correspondiente; publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría General de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia, en los de la Secretaría Ejecutiva de este

Consejo, así como en la página web del Poder Judicial. Asimismo, comuníquese mediante oficio a la Coordinadora General de los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado.-----

25.- Propuesta del Magistrado Presidente para modificar el punto 16, del apartado 7.3, y el punto 5, del apartado 7.6, del Manual de Organización y Gestión Administrativa para las Salas de Audiencias del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, aprobado por diverso acuerdo del veintidós de febrero del presente año.-----

ACUERDO.- Que en sesión plenaria celebrada el veintidós de febrero de dos mil veintidós, este Consejo de la Judicatura, aprobó y expidió el Manual de Organización y Gestión Administrativa para las Salas de Audiencias del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, como guía de actuación para los operadores del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, en particular delimitar las funciones y atribuciones asignadas a las Unidades de Administración de Salas de Audiencias y a las Unidades de Seguimiento de Causas; mismo que entrará en vigor a partir del uno de abril del presente año. Ahora bien, este Consejo de la Judicatura estima necesario modificar el punto 16, del apartado 7.3, y el punto 5, del apartado 7.6, del Manual de Organización y Gestión Administrativa para las Salas de Audiencias del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas; ello en virtud de que no existe ordenamiento legal para realizar el llenado de dicho rubro, al ser un apartado administrativo que genera obstrucción de las funciones diarias e impide la fluidez en la operatividad de las Salas de Audiencias, aunado a que ocupa tiempo de los Auxiliares Técnicos, al tener que visualizar la totalidad de las audiencias para poder realizar el orden cronológico de las intervenciones de las partes en los videos de las mismas, sumado a que existen audiencias con larga duración, así como Salas en donde la saturación de las agendas están en promedio de veinte

audiencias al día; además se pone de relieve que los Auxiliares Técnicos realizan diversas funciones que sí influyen en el funcionamiento de las referidas Salas de Audiencias y de otras áreas. Por las razones antes expuestas, y atendiendo a la propuesta que hace el Magistrado Presidente y con apoyo en lo dispuesto por los artículos 121 y 122, fracción XVI, y 218 Bis, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, este Consejo de la Judicatura, ha tenido a bien emitir el siguiente Acuerdo: **Primero.-** Se modifica el punto 16, del apartado 7.3, y el punto 5, del apartado 7.6, del Manual de Organización y Gestión Administrativa para las Salas de Audiencias del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas, aprobado por acuerdo del veintidós de febrero de dos mil veintidós, para en lo subsecuente quedar en los siguientes términos:-----

7.3. JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE SALAS DE AUDIENCIAS.

1 a 15

16. Supervisa la alimentación del orden cronológico de intervención de las partes de los videos de audiencia, únicamente de aquellas en las que se requiera por parte de la Autoridad Federal y el Tribunal de Alzada.

17 a 21....

7.6 AUXILIAR TÉCNICO.....

1 a 4.....

5. Elabora dentro del sistema el orden cronológico de la intervención de las partes en los videos de audiencia, realizando únicamente aquellas en las que se requiera por parte de la Autoridad Federal y el Tribunal de Alzada en los plazos que los mismos establezcan.

6 a 18.....

----- **Segundo.-** El presente acuerdo surtirá efectos a partir del uno de abril de dos mil veintidós, fecha en que entrará el vigor el aludido Manual de Organización y Gestión Administrativa para las Salas de Audiencias del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas. **Tercero.-** Hágase del conocimiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos, interesados, litigantes y público en general; publíquese el presente

acuerdo en los estrados de la Secretaría General de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia, en los de la Secretaría Ejecutiva de este Consejo, así como en la página web del Poder Judicial. Asimismo, comuníquese mediante oficio a la Coordinadora General del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas.-----

26.- Oficio 695/2022 del veinticuatro de marzo de dos mil veintidós, de la Directora de Administración, mediante el cual solicita se incorpore a la licenciada María Bertha Alicia Navarro Pérez, a su base sindical de Oficial Judicial “B”; asimismo, se transfiera dicha plaza, del Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial, con residencia en esta ciudad, a la Dirección del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.-----

ACUERDO.- Atendiendo a las necesidades del servicio judicial, así como a la propuesta que hace la Directora de Administración, por una parte, se estima procedente transferir la plaza sindical de Oficial Judicial “B” que se tiene asignada en el Juzgado Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Primer Distrito Judicial, con residencia en esta ciudad, a la Dirección del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia y, por otra, en virtud de haber concluido la licencia sindical y con la finalidad de no vulnerar sus derechos laborales, se toma el acuerdo que la licenciada María Bertha Alicia Navarro Pérez, sea incorporada a la base sindical de Oficial Judicial “B” que se ordena transferir; en consecuencia, dicha profesionista continuará sus labores en la referida Dirección del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia. Lo anterior, con efectos a partir del treinta de marzo de dos mil veintidós.-----

27.- Oficio 696/2022 del veinticuatro de marzo de dos mil veintidós, de la Directora de Administración, mediante el cual solicita se

incorpore a la licenciada Dalia Ivet Sáenz Saldaña, a su base sindical de Oficial Judicial “B” en el Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial, con residencia en Matamoros.-----

ACUERDO.- Atendiendo a la propuesta que hace la Directora de Administración, así como a las necesidades del servicio judicial, aunado a que ha concluido la licencia sindical y con la finalidad de no vulnerar sus derechos laborales, se toma el acuerdo que la licenciada Dalia Ivet Sáenz Saldaña, sea incorporada a su base sindical de Oficial Judicial “B” y se le adscriba al Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial, con residencia en Matamoros, con efectos a partir del uno de abril de dos mil veintidós.-----

28.- Propuesta del Magistrado Presidente, para que se comisione a la licenciada Diana Yazmín Zubieta Hernández, Oficial Judicial “B” adscrita a la Oficialía Común de Partes de los Juzgados Civiles y Familiares, a la Central de Actuarios, ambos del Segundo Distrito Judicial, con residencia en Altamira.-----

ACUERDO.- Atendiendo a la petición que hace el Magistrado Presidente, toda vez que la carga laboral en el órgano administrativo que se encuentra adscrita es mucho menor que el órgano al que se propone temporalmente adscribir, con la intención de apoyar el servicio judicial de éste último, y aunado a que no se afectarían los derechos ni las condiciones laborales, dado que sus prestaciones y horario laboral serían similares y el cambio lo es en la misma ciudad del mismo distrito judicial, se comisiona a la licenciada Diana Yazmín Zubieta Hernández, Oficial Judicial “B” adscrita a la Oficialía Común de Partes de los Juzgados Civiles y Familiares, a la Central de Actuarios, ambos del Segundo Distrito Judicial, con residencia en Altamira, por el término de tres meses, con efectos a partir del cuatro de abril de dos mil veintidós; consecuentemente, se deja sin efecto la

prórroga de comisión conferida a la servidora judicial de trato por diverso acuerdo del veintitrés de marzo en curso, en las Salas de Audiencias de la Sexta Región Judicial, con cabecera en Altamira.-----

29.- Propuesta del Magistrado Presidente, para que se comisione a Laura Elena Salinas Padrón, Oficial Judicial “B” adscrita a la Central de Actuarios del Segundo Distrito Judicial, a las Salas de Audiencias de la Sexta Región Judicial, ambos con residencia en Altamira.-----

ACUERDO.- Atendiendo a la petición que hace el Magistrado Presidente, toda vez que la carga laboral en el órgano administrativo que se encuentra adscrita es mucho menor que el órgano al que se propone temporalmente adscribir, con la intención de apoyar el servicio judicial de éste último, y aunado a que no se afectarían los derechos ni las condiciones laborales, dado que sus prestaciones y horario laboral serían similares y el cambio lo es en la misma ciudad del mismo distrito judicial, se comisiona a Laura Elena Salinas Padrón, Oficial Judicial “B” adscrita a la Central de Actuarios del Segundo Distrito Judicial, a las Salas de Audiencias de la Sexta Región Judicial, ambos con residencia en Altamira, por el término de tres meses, con efectos a partir del cuatro de abril de dos mil veintidós.-----

30.- Oficio CJ/CCJV/72/2022 del veintiocho de marzo de dos mil veintidós, de la titular de la Comisión de Carrera Judicial y Vigilancia, mediante el cual propone se deje sin efecto la comisión conferida a la licenciada Anaís Guadalupe Campos Castro, Oficial Judicial “B” adscrita a la Oficialía Común de Partes en Materia Penal, en el Juzgado Tercero de Primera Instancia de lo Familiar, ambos del Cuarto Distrito Judicial, con residencia en Matamoros.-----

ACUERDO.- Considerando las necesidades de la administración de justicia y atendiendo a la propuesta que se hace, se da por concluida la

prórroga de la comisión conferida por acuerdo del uno de febrero del presente año, a la licenciada Anaís Guadalupe Campos Castro, Oficial Judicial “B” adscrita a la Oficialía Común de Partes en Materia Penal, en el Juzgado Tercero de Primera Instancia de lo Familiar, ambos del Cuarto Distrito Judicial, con residencia en Matamoros, debiendo la servidora judicial de trato incorporarse a sus funciones en la señalada Oficialía Común de Partes; lo anterior, con efectos a partir del cuatro de abril de dos mil veintidós.-----

31.- Oficio CGSJPAO/0135/2022 del veintiocho de marzo de dos mil veintidós, de la Coordinadora General del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, mediante el cual propone se habilite a la licenciada Rosa María Rodulfo Arcea, Juez de Control del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral de la Primera Región Judicial, con cabecera en esta capital para que, actúe como Juez de Control en la Quinta Región Judicial, con cabecera en Reynosa, dentro de la carpeta procesal RESERVADO.-----

ACUERDO.- Considerando las razones que se hacen valer en el oficio de cuenta, se estima procedente habilitar a la licenciada Rosa María Rodulfo Arcea, Juez de Control del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral de la Primera Región Judicial, con cabecera en esta capital para que, el día diecinueve de abril de dos mil veintidós y subsecuentes, actúe como Juez de Control en la Quinta Región Judicial, con cabecera en Reynosa, a efecto de celebrar audiencia en cumplimiento al requerimiento de la autoridad Federal, dentro de la carpeta procesal **RESERVADO**, derivado del Juicio de Amparo **RESERVADO**; misma que se celebrará por videoconferencia con la herramienta “zoom”, por lo que dicha Juez, previo y al concluir su diligencia, deberá atender las cuestiones inherentes a su cargo y adscripción actual. Igualmente, se instruye a la Coordinadora

General del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, a fin de que en su oportunidad comunique a la Directora de Administración, la duración y conclusión de las audiencias que se requieran para tal efecto; asimismo, deberá informar lo conducente a la titular de la Comisión de Disciplina e Implementación de Sistemas Jurídicos.-----

32.- Oficio DFA/185/2022 del veintitrés de marzo de dos mil veintidós y anexos, del Director del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, mediante el cual solicita autorización para efectuar el traspaso de la cantidad de \$5,190.00 (cinco mil ciento noventa pesos 00/100 moneda nacional) del rubro de fondos propios al de fondos ajenos, para expedir y soportar el certificado de depósito correspondiente, derivado de la causa penal RESERVADO del índice del Juzgado de Ejecución de Sanciones de Ciudad Madero.-----

ACUERDO.- Toda vez que está justificada la causa de la solicitud con la documentación que se acompaña, se toma el acuerdo de dejar sin efecto el traspaso del certificado de depósito con número de folio **RESERVADO** que ampara la cantidad de \$5,190.00 (cinco mil ciento noventa pesos 00/100 m.n.) del rubro de fondos propios del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, a fin de depositarlo en el apartado de fondos ajenos, con la finalidad de que la titular del Juzgado de Ejecución de Sanciones de Ciudad Madero, esté en posibilidad de expedir y soportar el correspondiente certificado de depósito por concepto de reparación de daño, dentro de la causa penal **RESERVADO**.-----

33.- Oficio 6497/2022 presentado el diecisiete de marzo de dos mil veintidós, del Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado, mediante el cual notifica el auto que admite la ampliación de demanda en el Juicio de Amparo Indirecto RESERVADO que promueve CONFIDENCIAL, contra actos de

ésta y otras autoridades, dentro del cuadernillo de reclamación RESERVADO derivado del expediente RESERVADO; asimismo, requiere para que en el término de quince días se rinda el informe justificado.-----

ACUERDO.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26, fracción II, inciso a), y 117 de la Ley de Amparo, con el oficio de cuenta, agréguese al cuaderno de antecedentes respectivo y por conducto del Magistrado Presidente, ríndase en su oportunidad el informe justificado que se solicita, complementado en su caso, con copia certificada de las constancias conducentes que le den debido soporte. Por último, esta autoridad queda notificada de que a las diez horas con cuarenta y cinco minutos del doce de mayo de dos mil veintidós, tendrá verificativo la celebración de la audiencia constitucional.-----

34.- Oficio 9449/2022 presentado el dieciocho de marzo de dos mil veintidós, de la Secretaria del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado, mediante el cual notifica la ejecutoria emitida por el Primer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Decimonoveno Circuito, en el recurso de revisión RESERVADO en la que se confirma la sentencia recurrida y sobresee, en el Juicio de Amparo Indirecto RESERVADO que promueve CONFIDENCIAL, contra actos de esta autoridad, dentro del cuadernillo de reclamación RESERVADO relativo al expediente RESERVADO.-----

ACUERDO.- Con el objeto de integrar el cuaderno de antecedentes con las constancias relacionadas, con apoyo en el artículo 278 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, solicítase al Juez Décimo Tercero de Distrito en el Estado, para que si no existe inconveniente de su parte, expida a esta responsable copia certificada de la ejecutoria pronunciada por el Primer Tribunal Colegiado en Materias

Administrativa y Civil del Decimonoveno Circuito, al resolver el recurso de revisión **RESERVADO**; asimismo, se acusan de recibido las constancias que este Consejo anexó en el informe justificado.-----

35.- Oficio 3383/2022 presentado el diecisiete de marzo de dos mil veintidós, de la Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado, mediante el cual notifica la sentencia que niega el Juicio de Amparo Indirecto RESERVADO que promueve CONFIDENCIAL, contra actos de esta autoridad, dentro del expediente RESERVADO.-----

ACUERDO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26, fracción II, inciso a), de la Ley de Amparo, se ordena agregar a sus antecedentes para los efectos legales correspondientes.-----

36.- Oficio 8268/2022 y anexo presentado el diecisiete de marzo de dos mil veintidós, de la Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado, mediante el cual notifica el auto que tiene al quejoso interponiendo recurso de revisión contra la sentencia definitiva, en el Juicio de Amparo Indirecto RESERVADO que promueve CONFIDENCIAL, contra actos de esta autoridad, dentro del expediente RESERVADO.-----

ACUERDO.- Con fundamento en los artículos 80, 81, 82, 84, 86, 88 y 89 de la Ley de Amparo, se tiene a la autoridad federal notificando el auto que tiene por interpuesto el recurso de revisión presentado por el quejoso, contra la sentencia que negó el juicio amparo, acompañando el escrito de expresión de agravios e informa que en su oportunidad remitirá los autos al Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Decimonoveno Circuito en turno, con residencia en esta Ciudad.-----

37.- Oficio 6834/2022 y anexo presentado el veintitrés de marzo de dos mil veintidós, del Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado, mediante el cual notifica el auto que tiene al

quejoso interponiendo recurso de revisión contra la sentencia definitiva, en el Juicio de Amparo Indirecto RESERVADO que promueve CONFIDENCIAL, contra actos de ésta y otras autoridades, dentro del cuadernillo de reclamación RESERVADO que deriva del expediente RESERVADO.-----

ACUERDO.- Con fundamento en los artículos 80, 81, 82, 84, 86, 88 y 89 de la Ley de Amparo, se tiene a la autoridad federal notificando el auto que tiene por interpuesto el recurso de revisión presentado por el quejoso, contra la sentencia que sobreseyó el juicio de amparo, acompañando el escrito de expresión de agravios e informa que en su oportunidad remitirá los autos al Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Decimonoveno Circuito en turno, con sede en Ciudad Victoria, para la substanciación de dicho recurso.-----

38.- Oficio 1460/2022 presentado el once de marzo de dos mil veintidós, de la Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Decimonoveno Circuito, mediante el cual notifica el auto que admite el recurso de revisión RESERVADO interpuesto por el quejoso, en contra de la sentencia de ocho de julio de dos mil veintiuno, dictada en el Juicio de Amparo Indirecto RESERVADO que promueve CONFIDENCIAL, contra actos de esta autoridad, dentro del cuadernillo de reclamación RESERVADO, relativo al expediente RESERVADO.-----

ACUERDO.- Con fundamento en los artículos 81, 82, 84, 86, 88 y 89 de la Ley de Amparo, se tiene a la autoridad federal notificando el auto que admite bajo el número **RESERVADO** el recurso de revisión interpuesto por el quejoso, contra la sentencia dictada el ocho de julio de dos mil veintiuno, por el Juez Décimo Tercero de Distrito en el Estado, en el juicio constitucional citado.-----

39.- Oficio 1549/2022 presentado el once de marzo de dos mil veintidós, de la Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Decimonoveno Circuito, mediante el cual notifica el auto que admite el recurso de revisión **RESERVADO** interpuesto por el quejoso, en contra de la sentencia de cuatro de junio de dos mil veintiuno, dictada en el Juicio de Amparo Indirecto **RESERVADO** que promueve **CONFIDENCIAL**, contra actos de esta autoridad, dentro del cuadernillo de reclamación **RESERVADO**, relativo al expediente **RESERVADO**.-----

ACUERDO.- Con fundamento en los artículos 81, 82, 84, 86, 88 y 89 de la Ley de Amparo, se tiene a la autoridad federal notificando el auto que admite bajo el número **RESERVADO** el recurso de revisión interpuesto por el quejoso, contra la sentencia dictada el cuatro de junio de dos mil veintiuno, por el Juez Décimo de Distrito en el Estado, en el juicio constitucional citado.-----

40.- Oficio 1775/2022 presentado el veintitrés de marzo de dos mil veintidós, del Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Decimonoveno Circuito, mediante el cual notifica el auto que admite el recurso de revisión **RESERVADO** interpuesto por el quejoso, en el Juicio de Amparo Indirecto **RESERVADO** del índice del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado, que promueve **Ismael CONFIDENCIAL**, contra actos de ésta y otras autoridades, dentro del cuadernillo de reclamación **RESERVADO** derivado del expediente **RESERVADO**.-----

ACUERDO.- Con fundamento en los artículos 80, 81, 84, 86 y 87 de la Ley de Amparo, se tiene a la autoridad federal notificando el auto que admite

bajo el número **RESERVADO** el recurso de revisión interpuesto por el quejoso contra la sentencia que sobreseyó el juicio de amparo.-----

41.- Oficio 1456/2022 presentado el quince de marzo de dos mil veintidós, de la Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Decimonoveno Circuito, mediante el cual notifica el auto que admite el recurso de revisión RESERVADO interpuesto por el quejoso, en contra de la sentencia de tres de septiembre de dos mil veintiuno, dictada en el Juicio de Amparo Indirecto RESERVADO que promueve CONFIDENCIAL, contra actos de esta autoridad, dentro del expediente RESERVADO.-----

ACUERDO.- Con fundamento en los artículos 81, 82, 84, 86, 88 y 89 de la Ley de Amparo, se tiene a la autoridad federal notificando el auto que admite bajo el número **RESERVADO** el recurso de revisión interpuesto por el quejoso, contra la sentencia dictada el tres de septiembre de dos mil veintiuno, por el Juez Primero de Distrito en el Estado, en el juicio constitucional citado.-----

42.- Telegrama concerniente al oficio sin número presentado el veintitrés de marzo de dos mil veintidós, de la Secretaria del Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado, mediante el cual requiere el acuse de recibo del oficio A/4823/2022, en el Juicio de Amparo Indirecto RESERVADO que promueve CONFIDENCIAL, contra actos de ésta y otras autoridades, dentro del expediente RESERVADO.----

ACUERDO.- Con fundamento en el artículo 26, fracción II, inciso a), de la Ley de Amparo, se ordena agregar a sus antecedentes para los efectos legales correspondientes y dar cumplimiento con lo requerido; en la inteligencia, que dicha respuesta se remitió el día veintitrés de marzo del presente año mediante oficio 1148.-----

43.- Telegrama concerniente al oficio 7813/2022-VII presentado el veintitrés de marzo de dos mil veintidós, del Secretario del Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado, mediante el cual requiere el acuse de recibo del oficio 5632/2022-VII, en el Juicio de Amparo Indirecto RESERVADO que promueve CONFIDENCIAL, contra actos de esta autoridad, dentro del expediente RESERVADO.-----

ACUERDO.- Con fundamento en el artículo 26, fracción II, inciso a), de la Ley de Amparo, se ordena agregar a sus antecedentes para los efectos legales correspondientes y dar cumplimiento con lo requerido; en la inteligencia, que dicha respuesta se remitió el día veintitrés de marzo del presente año mediante oficio 1149.-----

44.- Oficio VJ/00398/2022 presentado el veinticinco de marzo de dos mil veintidós y anexos, del Director de Visitaduría Judicial, mediante el cual remite el exhorto ordenado dentro de la carpeta de investigación administrativa RESERVADO, para el trámite correspondiente.-----

ACUERDO.- Se tiene a la autoridad investigadora solicitando el auxilio de las labores de este Pleno del Consejo de la Judicatura, a efecto de notificar el acuerdo de fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintidós, al interno **CONFIDENCIAL**, quien se encuentra recluido en el Centro Federal de Readaptación Social número 14 “CPS” Durango; en ese sentido, remítase el exhorto para el trámite correspondiente, en los términos que se solicita en el oficio de cuenta.-----

45.- Oficio VJ/00411/2022 presentado el veintiocho de marzo de dos mil veintidós y anexos, del Director de Visitaduría Judicial, mediante el cual remite el exhorto ordenado dentro de la carpeta de investigación administrativa RESERVADO, para el trámite correspondiente.-----

ACUERDO.- Se tiene a la autoridad investigadora solicitando el auxilio de las labores de este Pleno del Consejo de la Judicatura, a efecto de notificar el acuerdo de fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintidós, al interno **CONFIDENCIAL**, quien se encuentra recluido en el Centro Federal de Readaptación Social número 4 “Noroeste” de Tepic, Nayarit; en ese sentido, remítase el exhorto para el trámite correspondiente, en los términos que se solicita en el oficio de cuenta.-----

46.- Oficio VJ/00412/2022 presentado el veintiocho de marzo de dos mil veintidós y anexos, del Director de Visitaduría Judicial, mediante el cual remite el exhorto ordenado dentro de la carpeta de investigación administrativa RESERVADO, para el trámite correspondiente.-----

ACUERDO.- Se tiene a la autoridad investigadora solicitando el auxilio de las labores de este Pleno del Consejo de la Judicatura, a efecto de notificar el acuerdo de fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintidós, al interno **CONFIDENCIAL**, quien se encuentra recluido en el Centro Federal de Readaptación Social número 14 “CPS” Durango; en ese sentido, remítase el exhorto para el trámite correspondiente, en los términos que se solicita en el oficio de cuenta.-----

47.- Oficio CJ4/29/2022 presentado el veinticinco de marzo de dos mil veintidós, de la Titular de la Comisión de Disciplina, mediante el cual remite los autos del expediente RESERVADO relativo al procedimiento de responsabilidad administrativa seguido en contra de los licenciados María del Carmen Cruz Marquina y Tito Alejandro Díaz Lucio, en la época de los hechos, Juez de Control y Jefe de la Unidad de Administración de las Salas de Audiencias, respectivamente, ambos de la Sexta Región Judicial, con cabecera en Altamira.-----

ACUERDO.- Con fundamento en los artículos 110, párrafo quinto, 113, párrafo tercero y 122, fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; así como en los preceptos 16, fracción V, y 23, fracción XIX, del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por conducto del Secretario Ejecutivo, remítase el expediente **RESERVADO** a la Consejera Ponente, licenciada Ana Verónica Reyes Díaz, para efecto de que dentro del término de treinta días hábiles siguientes, elabore el proyecto respectivo y, con base en ello, este Pleno emita la resolución que corresponda; en el entendido, de que la Consejera Ponente ha quedado impuesta del presente acuerdo.-----

48.- Oficio 1314 del veintiocho de marzo de dos mil veintidós, del Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial, con residencia en Altamira, mediante el cual propone se prorrogue la habilitación conferida a la licenciada Nallely López del Ángel para que, con su mismo cargo de Oficial Judicial “B”, continúe realizando funciones de Secretaria Proyectista en dicho Juzgado.-----

ACUERDO.- Considerando las necesidades de la administración de justicia, en razón de que existe la vacante que dejara la licenciada Zoila Alicia Cerna Amor y aunado a la propuesta que se hace, se prorroga la habilitación conferida a la licenciada Nallely López del Ángel para que, con su mismo cargo de Oficial Judicial “B”, adscrita al Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial, con residencia en Altamira, continúe realizando funciones de Secretaria Proyectista en el mismo Juzgado, por el término de tres meses, con efectos a partir del cinco de abril de dos mil veintidós.-----

49.- Oficio 1315 del veintiocho de marzo de dos mil veintidós, del Juez Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial, con residencia en Altamira, mediante el cual

propone se prorrogue la comisión conferida a Brenda Aracely Vega Bonola, Oficial de Mantenimiento adscrita a la Unidad Administrativa de Altamira, así como su habilitación para que continúe realizando funciones de Oficial Judicial “B” en dicho Juzgado.-----

ACUERDO.- Considerando las necesidades del servicio judicial, toda vez que existe vacante por la habilitación de la licenciada Nallely López del Ángel y aunado a la petición contenida en el oficio de mérito, se prorroga la comisión conferida a Brenda Aracely Vega Bonola, Oficial de Mantenimiento adscrita a la Unidad Administrativa de Altamira, en el Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Familiar del Segundo Distrito Judicial, con residencia en Altamira, así como su habilitación para que, con su mismo cargo, continúe realizando funciones de Oficial Judicial “B” en el referido Juzgado, por el término de tres meses, con efectos a partir del cinco de abril de dos mil veintidós.-----

50.- Oficio 1008/2022 del veintiocho de marzo de dos mil veintidós, del Juez Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial, con residencia en Altamira, mediante el cual propone se nombre en definitiva a la licenciada Miriam Lizeth Vega Castellanos, Secretaria Proyectista adscrita a dicho Juzgado.-----

ACUERDO.- Cabe hacer mención que de los antecedentes con los que este Consejo cuenta, se advierte que la servidora judicial de trato fue habilitada por acuerdo del seis de agosto de dos mil veintiuno, para realizar funciones de Secretaria Proyectista en el Juzgado proponente y que por diverso acuerdo del doce de octubre del expresado año, se le nombró en dicho cargo; en ese sentido, atento a la petición que en ese sentido se formula, indicativo de que no existe elemento desfavorable relativo a su actuación, que deba ser tomado en cuenta para la propuesta

que se somete, aunado a que existe vacante con motivo de la renuncia por jubilación de la licenciada Irma Estela Pérez del Ángel, se nombra en definitiva a la licenciada Miriam Lizeth Vega Castellanos, Secretaria Proyectista y se le adscribe al Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial, con residencia en Altamira, con efectos a partir del tres de abril de dos mil veintidós; en consecuencia, causa baja por promoción como Oficial Judicial “B” en el Juzgado Tercero de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial.-----

51.- Oficio 215 del quince de marzo de dos mil veintidós, del Magistrado de la Segunda Sala Unitaria en Materia Penal del Supremo Tribunal de Justicia, mediante el cual propone se autorice la contratación por tiempo determinado del licenciado Cruz Saucedo Cantú, como Oficial Judicial “B” en funciones de Secretario Proyectista en la referida Sala, en la forma y términos que queden señalados en el propio contrato.-----

ACUERDO.- Se contrata por conducto del Departamento de Personal, bajo el esquema de contratación como trabajador supernumerario o eventual, al licenciado Cruz Saucedo Cantú, como Oficial Judicial “B” en funciones de Secretario Proyectista en la Segunda Sala Unitaria en Materia Penal del Supremo Tribunal de Justicia, por el término de tres meses, con efectos a partir del dieciséis de marzo de dos mil veintidós, en la forma y términos que queden señalados en el propio contrato, a cuya terminación concluirá dicha relación sin responsabilidad para el Poder Judicial. Lo anterior, a fin de cubrir la base sindical de Guadalupe Aracely Nolasco Pérez.-----

52.- Escrito del veintiocho de marzo de dos mil veintidós, de la licenciada Yudith Alejandra Maldonado Maldonado, Especialista adscrita a la Unidad Regional del Centro de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos del Primer Distrito

Judicial, con residencia en esta capital, mediante el cual solicita licencia para ausentarse de sus labores, por el día uno de abril entrante.-----

ACUERDO.- Considerando los antecedentes personales de la servidora judicial, su antigüedad dentro del Poder Judicial, aunado a que se cuenta con la anuencia de su superior jerárquico y por estimarse justificada la causa del permiso con la constancia que acompaña, se concede a la licenciada Yudith Alejandra Maldonado Maldonado, Especialista adscrita a la Unidad Regional del Centro de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos del Primer Distrito Judicial, con residencia en esta capital, licencia con goce de sueldo, para ausentarse de sus labores, por el día uno de abril de dos mil veintidós.-----

53.- Propuesta del Magistrado Presidente para modificar el punto de acuerdo SEGUNDO del Acuerdo General 5/2022 para restablecer la impartición de justicia de manera ordinaria, y continuar con los servicios digitales y las medidas sanitarias, dada la contingencia derivada del COVID-19.-----

ACUERDO.- Que mediante sesión ordinaria de este Consejo, de fecha quince de marzo del presente año, se emitió el Acuerdo General 5/2022 para restablecer la impartición de justicia de manera ordinaria, y continuar con los servicios digitales y las medidas sanitarias, dada la contingencia derivada del COVID-19. Que ante la actual contingencia, derivada del virus SARS-CoV-2, distintas autoridades federales y estatales han adoptado diversas medidas concernientes a mitigar los efectos que impactarían en la salud pública del país; en ese sentido el Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Salud, publicó en el Periódico Oficial, en fecha quince de marzo de dos mil veintidós, el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos de Seguridad Sanitaria y de Salud para la reapertura gradual y responsable de las actividades

económicas no esenciales para contener la pandemia provocada por el virus SARS-COV2 (COVID- 19) en el Estado. Que el Consejo de Judicatura Federal, mediante sesión ordinaria de doce de enero de dos mil veintidós emitió el Acuerdo General 1/2022, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma el similar 21/2020, relativo a la reanudación de plazos y al regreso escalonado en los órganos jurisdiccionales ante la contingencia por el virus COVID-19, en relación con el periodo de vigencia, prolongando los efectos de dicho acuerdo hasta el primero de mayo de dos mil veintidós. De igual manera, en esa misma fecha, emitió el Acuerdo General 2/2022, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma el similar 22/2020, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19, en relación con el periodo de vigencia, prolongando sus efectos hasta el primero de mayo de dos mil veintidós. Que las medidas adoptadas por este Consejo en el Acuerdo General 5/2022, han resultado positivas, ya que se ha permitido una armonización entre el derecho a la salud y el derecho de acceso a la justicia; sin embargo, a efecto de ampliar las posibilidades para que el justiciable pueda presentar demandas, contestaciones y promociones diversas, así como de evitar concentraciones de personas en las oficialías de partes, se estima necesario modificar el punto de acuerdo SEGUNDO, con el fin de reactivar el servicio de los buzones judiciales, los cuales han sido contemplados en anteriores acuerdos generales emitidos por este Consejo durante la pandemia de Covid-19, mismos que funcionaran como una opción más de recepción de solicitudes. Por tanto, de conformidad con lo antes expuesto y ante las determinaciones tomadas por diversas autoridades federales y estatales, con el objeto de mitigar la propagación del virus y prevenir efectos en la salud de los servidores públicos y justiciables, pero a su vez

ponderando y procurando el acceso total a la justicia como actividad esencial, el Consejo de la Judicatura del Estado de Tamaulipas, expide el siguiente Acuerdo: **PRIMERO.-** Se modifica el punto de acuerdo SEGUNDO del Acuerdo General 5/2022 para restablecer la impartición de justicia de manera ordinaria, y continuar con los servicios digitales y las medidas sanitarias, dada la contingencia derivada del COVID-19, en los siguientes términos:-----

SEGUNDO.- Presentación de demandas, contestaciones y promociones diversas. *Las partes podrán presentar sus demandas iniciales, contestaciones, promociones, cumplimiento de prevenciones o cualquier documento requerido por las y los juzgadores, mediante los buzones judiciales o directamente en las oficialías de partes y, en su caso, ante el propio órgano jurisdiccional (en los que no exista oficialía). Asimismo, los interesados podrán presentar diversas promociones mediante el Tribunal Electrónico, a excepción de demandas iniciales y contestaciones.*

En el caso que el justiciable optara por presentar sus escritos petitorios a través de los buzones judiciales, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1.** *El usuario ingresa al Tribunal Electrónico con su usuario y contraseña.*
- 2.** *Selecciona el icono de “Pre registro de demandas”, “Pre registro de contestaciones” o “Pre registro de promociones diversas” y le da “click”.*
- 3.** *En el caso de “Pre registro de demandas”, es decir, de demandas iniciales:*
 - a) Inserta tecleando los datos del juicio: tipo de juicio, datos generales de promovente y demandados, es decir, los nombres completos, domicilios con Código Postal, teléfonos y demás información requerida.*
 - b) Registra la cantidad de anexos de la demanda y una breve descripción de cada uno.*

c) Al terminar de registrar los datos obtiene un folio de demanda inicial y una fecha y hora en las que deberá acudir para depositarla en el buzón que estará dispuesto en la sede del Órgano Jurisdiccional.

d) El sistema le permite imprimir una carátula que identifica el folio y los datos generales de promovente, demandado (os) y los documentos anexos y fecha y hora de la cita para depositarla en buzón.

e) Dicha carátula se deberá pegar en un sobre y, en el interior del mismo colocará el escrito de la demanda inicial y los anexos.

f) El abogado debe acudir a los lugares indicados en cada edificio del poder judicial de acuerdo a la fecha y hora que el sistema haya generado, en donde mostrará o leerá el código de barras de la carátula pegada al sobre en el lector de código de barras que está instalado y posteriormente ingresará el sobre al buzón.

g) El sistema automáticamente le enviará un correo de “recibido” el sobre.

h) El abogado en el módulo de **Pre registro de demandas** podrá verificar el estatus o seguimiento de su demanda para conocer el juzgado destino y, cuando la demanda inicial sea radicada, el número de expediente.

4. Para el caso de contestación de demandas y promociones dentro del juicio, el usuario deberá ingresar al Tribunal Electrónico en el apartado de **“Pre registro de contestación de demandas”** o **“Pre registro de promociones diversas”**, según sea el caso. Al abrirlo habrá la opción de registrar los datos de número de expediente, nombre del demandado, nombre del abogado apoderado y de igual manera imprimir la carátula con el folio, fecha y hora en las que deberá acudir para depositarla en el buzón que estará dispuesto en la sede del órgano jurisdiccional.

5. En los casos en que la fecha y hora que el sistema genere para la presentación del escrito de contestación de demanda sea posterior al plazo para la contestación, el usuario deberá acudir a depositar el sobre con la carátula pegada a éste, al buzón previo a que venza su término para la contestación de que se trate.

6. El personal de la oficialía de partes en períodos de tiempos adecuados, procederá a retirar los sobres con las debidas precauciones sanitarias, para digitalizar la información como se acostumbra en el sistema de OFICIALIA DE PARTES y el SORTEO para obtener el juzgado destino asignado.

7. Si el juzgado realiza alguna observación a los documentos presentados, realizará la prevención correspondiente, la cual

se mandará al correo con el acuerdo anexo en el que se defina el motivo de la prevención.

En las demandas iniciales, los accionantes deberán proporcionar su usuario o cuenta del Servicio del Tribunal Electrónico. Las y los Juzgadores, en su auto de admisión, o bien, en el acuerdo donde se ordene el emplazamiento respectivo, deberán prevenir a la parte demandada para el efecto que proporcione a dicho tribunal su usuario o cuenta del Servicio de Tribunal Electrónico y se le autorice los servicios de consulta de expedientes, envío de promociones electrónicas y notificaciones personales electrónicas, en su escrito de contestación; esto, para el efecto de que las notificaciones dentro de los procedimientos continúen de manera electrónica.

Las personas que presenten alguna solicitud ante las Oficialías de Partes o, en su caso, ante los Órganos Jurisdiccionales, y las que acudan a depositar documentos a los buzones correspondientes, deberán portar en todo momento cubre bocas, así como respetar la sana distancia y acceder un solo usuario, ingresando el siguiente hasta en tanto el usuario que se encuentre al interior, salga del recinto.

En términos del párrafo quinto del artículo 22 bis del Código de Procedimientos Civiles para el Estado, las partes pueden anexar, a sus promociones electrónicas, documentos digitalizados que originalmente consten en papel, (debiendo estar debidamente signadas a través de la firma electrónica avanzada) así como cualquier otro medio de prueba a que se refiere el diverso artículo 379 del referido Código, de igual manera en el sistema tradicional penal conforme a lo establecido por el artículo 26 bis del Código de Procedimientos Penales del Estado, las partes podrán anexar

documentos digitalizados que originariamente consten en papel, así como cualquiera de los medios de prueba a que se refiere el artículo 193 fracciones II y III de ese Código.

----- **SEGUNDO.-** El presente Acuerdo surtirá efectos a partir del cuatro de abril del presente año. **TERCERO.-** Para conocimiento oportuno de los interesados, litigantes y público en general, instrúyese la modificación al Acuerdo General 5/2022; publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría General de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia, en los de la Secretaría Ejecutiva de este Consejo, así como en la página web del Poder Judicial. Comuníquese a los Directores de Administración y de Informática del Poder Judicial del Estado, así como a los ciudadanos Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, Fiscal General de Justicia del Estado y Encargado de la Dirección General del Instituto de Defensoría Pública, para los efectos legales conducentes; igualmente comuníquese a los Juzgados de Distrito, Tribunales Unitarios y Colegiados del Decimonoveno Circuito. Por último, remítase el presente vía comunicación procesal a los órganos jurisdiccionales y administrativos de la Judicatura.--

54.- Expediente personal de la licenciada Ana María Juárez Torres, Juez Menor del Décimo Quinto Distrito Judicial, con residencia en González, a efecto de concederle licencia para ausentarse de sus labores, por los días cinco y seis de abril de dos mil veintidós, a fin de que esté en aptitud de acudir a realizar los exámenes de control de confianza, ante el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza de Tamaulipas.-----

ACUERDO.- Toda vez que este Consejo de la Judicatura, en acuerdo general del siete de mayo de dos mil catorce, estableció, como requisito adicional a los previstos por la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, para la designación de Jueces de Primera Instancia y Jueces Menores, la

aplicación del sistema de evaluación y control de confianza, con el diseño propio para la carrera judicial; en consecuencia, con el objeto de que puedan tener lugar la aplicación de dicha evaluación, por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza de Tamaulipas, se concede a la licenciada Ana María Juárez Torres, Juez Menor del Décimo Quinto Distrito Judicial, con residencia en González, licencia con goce de sueldo, para ausentarse de sus labores, por los días cinco y seis de abril de dos mil veintidós; debiendo al respecto la servidora judicial en mención, tomar las providencias necesarias para que el tiempo de ausencia no afecte el despacho de los asuntos que conciernen a su encargo.-----

55.- Expediente personal de la licenciada Ma. Elena Salazar Flores, Coordinadora de la Central de Actuarios del Tercer Distrito Judicial, con residencia en Nuevo Laredo, a efecto de concederle licencia para ausentarse de sus labores, por los días seis, siete y ocho de abril de dos mil veintidós, a fin de que esté en aptitud de acudir a realizar los exámenes de control de confianza, ante el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza de Tamaulipas.-----

ACUERDO.- Toda vez que este Consejo de la Judicatura, en acuerdo general del siete de mayo de dos mil catorce, estableció, como requisito adicional a los previstos por la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, para la designación de Jueces de Primera Instancia y Jueces Menores, la aplicación del sistema de evaluación y control de confianza, con el diseño propio para la carrera judicial; en consecuencia, con el objeto de que puedan tener lugar la aplicación de dicha evaluación, por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza de Tamaulipas, se concede a la licenciada Ma. Elena Salazar Flores, Coordinadora de la Central de Actuarios del Tercer Distrito Judicial, con residencia en Nuevo Laredo, licencia con goce de sueldo, para ausentarse de sus labores, por los días

seis, siete y ocho de abril de dos mil veintidós; en la inteligencia, que el día seis de abril en comento, se le otorga en razón de la distancia; en consecuencia, se instruye a Carmen Maribel León Contreras para que, con su mismo carácter de Oficial Judicial “B” se haga cargo del despacho de la referida Central de Actuarios, los días antes señalados.-----

----- Agotados los asuntos, se dio por terminada la Sesión, siendo las doce horas del día de su fecha, no sin antes convocar el Magistrado Presidente a una Sesión Extraordinaria para las trece horas del día viernes uno de abril de dos mil veintidós.-----

----- La presente acta fue aprobada, con las observaciones y correcciones previamente efectuadas, y firmada por los ciudadanos Magistrado Presidente Horacio Ortiz Renán, y Consejeras Ana Verónica Reyes Díaz y Xóchitl Selene Silva Guajardo, en Sesión Ordinaria celebrada el cinco de abril de dos mil veintidós; quienes firman ante el Secretario Ejecutivo, licenciado Arnoldo Huerta Rincón, que autoriza. Doy fe.-----

Mag. Horacio Ortiz Renán
Presidente

Ana Verónica Reyes Díaz
Consejera

Xóchitl Selene Silva Guajardo
Consejera

Lic. Arnoldo Huerta Rincón
Secretario Ejecutivo

Las firmas que anteceden corresponden a la última página (67) sesenta y siete del acta de la Sesión Plenaria Ordinaria de fecha (29) veintinueve de marzo de dos mil veintidós. Doy fe.-----

El Secretario Ejecutivo
Lic. Arnoldo Huerta Rincón