



GOBIERNO  
DE SONORA

# BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCIX

Número 6 Sec. I

Jueves 20 de Enero de 2022

## CONTENIDO

**ESTATAL** ♦ **PODER JUDICIAL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA** ♦ Reglamento del Centro de Convivencia Familiar y Servicios Especializados del Poder Judicial del Estado de Sonora.

**MUNICIPAL** ♦ **H. AYUNTAMIENTO DE HUATABAMPO** ♦ Convenio de autorización No. 02/2021, del Desarrollo Inmobiliario, Inmobiliaria CDC S.A. de C.V.

## DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA  
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO  
DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO  
ING. JOSÉ MARTÍN VÉLEZ DE LA ROCHA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO  
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA

El Pleno del Supremo Tribunal de Justicia, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y con fundamento en los artículos 11 fracciones VII y XXVII y 97 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora, emite el siguiente:

## REGLAMENTO DEL CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA

### TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en este reglamento son de orden público, de interés social y de observancia obligatoria para las y los usuarias de los servicios, para las autoridades vinculadas y para el personal que forme parte del Centro de Convivencia Familiar y Servicios Especializados del Poder Judicial del Estado de Sonora.

**Artículo 2.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura orgánica, así como el funcionamiento del Centro de Convivencia Familiar y Servicios Especializados del Poder Judicial del Estado de Sonora, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo General número 17/2021. Lo anterior, con el propósito de ofrecer espacios donde puedan desarrollarse las convivencias familiares entre Niñas, Niños y Adolescentes con sus padres o algún otro familiar con derecho a ello, con la finalidad de generar, restablecer y mantener los lazos de identidad y confianza entre éstos; así como, la prestación de servicios especializados solicitados por la autoridad jurisdiccional competente en materia familiar.

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

I.- **Autoridad jurisdiccional:** Los titulares de los Juzgados y Tribunales con competencia en materia familiar del Poder Judicial del Estado de Sonora, quienes, como consecuencia de sus determinaciones judiciales pronunciadas durante el trámite de juicios o la substanciación de recursos, soliciten los servicios del Centro de Convivencia Familiar y Servicios Especializados del Poder Judicial del Estado de Sonora.

II.- **Auxiliar administrativo:** Profesional auxiliar encargado de apoyar a la o el Director General en los procedimientos administrativos y operativos necesarios para el funcionamiento del Centro de Convivencia Familiar y Servicios Especializados del Poder Judicial del Estado de Sonora, así como en la comunicación con el personal adscrito de las autoridades jurisdiccionales para la coordinación de actividades.

SUPREMO TRIBUNAL  
DE JUSTICIA  
HERMOSILLO SONORA

III.- **Centro:** El Centro de Convivencia Familiar y Servicios Especializados del Poder Judicial del Estado de Sonora, que se constituye como un órgano auxiliar de las Autoridades Jurisdiccionales en Materia Familiar, y que tiene como función y atribución contribuir a que se desarrollen las diversas modalidades de convivencias familiares asistidas dentro de las instalaciones del centro, así como la prestación de los diversos servicios profesionales especializados.

IV.- **Convivencia familiar:** Es la interacción, contacto o el acto de relacionarse que ordena la autoridad jurisdiccional, atendiendo fundamentalmente al principio del interés superior de Niñas, Niños y Adolescentes, a desarrollarse con el responsable no custodio o con algún otro familiar autorizado para ello, la cual puede ser de manera asistida, virtual o de entrega-regreso con la intervención de un especialista, con el fin de crear, restablecer y/o mantener los lazos de unidad, identidad, confianza y afecto entre ellos.

V.- **Convivencia familiar asistida de manera presencial:** Es la que se desarrolla al interior del Centro, entre Niñas, Niños y Adolescentes, los responsables no custodios y/o las personas autorizadas por la autoridad jurisdiccional, la cual es asistida por personal que forme parte del Centro designado para tal efecto; misma convivencia que se desarrollará conforme a este reglamento, a los manuales de procedimientos respectivos y a las disposiciones que en cada caso en particular pudiera emitir el titular del órgano jurisdiccional que conozca del juicio correspondiente.

VI.- **Convivencia familiar asistida en la modalidad virtual:** Es la interacción, contacto o el acto de relacionarse que ordena la autoridad jurisdiccional, entre Niñas, Niños y Adolescentes con su madre, su padre, con ambos, o con algún otro familiar con derecho a ello, empleando para tal efecto la modalidad de videollamada o videoconferencia, la cual es asistida por personal que forme parte del Centro designado para tal efecto; misma convivencia que se desarrollará conforme a este reglamento, a los manuales de procedimientos respectivos y a las disposiciones que en cada caso en particular pudiera emitir el titular del órgano jurisdiccional que conozca del juicio correspondiente.

VII.- **Convivencia familiar realizada fuera del Centro con intervención en la entrega-regreso de NNA:** Es la interacción, contacto o el acto de relacionarse que ordena la autoridad jurisdiccional, a realizarse entre Niñas, Niños y Adolescentes con su madre, su padre, con ambos, o con algún otro familiar con derecho a ello, que se desarrolla en el Centro y en la que el personal autorizado del mismo solo interviene en los momentos de entrega del menor al conviviente autorizado y en el regreso al padre o madre custodio o a la persona autorizada, la cual se desarrollará conforme a este reglamento, a los manuales de procedimientos respectivos y a las disposiciones que en cada caso en particular pudiera emitir el titular del órgano jurisdiccional que conozca del juicio correspondiente.

VIII.- **Director general:** Es el o la profesional en psicología encargado(a) del Centro y responsable de que se cumplan las funciones y atribuciones de dicho órgano, así como de supervisar y coordinar las actividades de todo el personal que forme parte del Centro.

IX.- **Evaluación psicológica:** Procedimiento mediante el cual, a través de una metodología específica, es posible determinar las características sobresalientes de la personalidad de los individuos.

X.- **Exploración clínica:** Exploración física realizada a Niñas, Niños y Adolescentes por parte del personal médico adscrito al Centro al inicio y/o final de una convivencia familiar en sus diferentes modalidades o de su estancia en el Centro, debido a la prestación de cualquier otro servicio, con el objetivo de determinar su integridad física.

XI.- **Facilitadora o facilitador:** Personal especializado o especialista adscrito al Centro, responsable de atender, facilitar, apoyar, propiciar y asistir la celebración de las convivencias familiares en cualquiera de sus modalidades.

XII.- **Ley orgánica:** Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora.

XIII.- **NNA:** Niña, Niño o Adolescente, titular de derechos y posible beneficiario de los servicios que brinda el Centro.

XIV.- **Orientación psicológica:** Intervención psicológica realizada de manera individual, como forma de acompañamiento a alguna persona o a todas las partes relacionadas con una controversia judicial, que se realiza cuando la autoridad jurisdiccional lo ordena, ya sea de oficio, o por solicitud de alguna de las partes, o por recomendación de la o el psicólogo tallerista adscrito al Centro, cuando lo considere pertinente.

XV.- **Pericial psicológica:** El resultado de la evaluación psicológica solicitada en el juicio por una de las partes y admitida como elemento de prueba por el Juez competente cuya carga procesal corresponde al justiciable ofendido u ordenada de oficio por el Juzgador, y que permite determinar la situación psicológica de una persona y crear convicción para la resolución de las controversias sometidas a su jurisdicción.

XVI.- **Persona autorizada:** Es aquella persona autorizada por la autoridad jurisdiccional para entregar y/o recibir a las Niñas, Niños y Adolescentes que participarán en alguna convivencia familiar y/o en alguno de los diversos servicios que brinda el Centro a través de su personal especializado.

XVII.- **Personal médico:** Licenciado en medicina y/o en enfermería encargado de llevar el registro del expediente con la historia clínica y la exploración inicial de Niñas, Niños y Adolescentes al comenzar el programa de convivencias familiares en cualquiera de sus modalidades y al momento de su llegada o salida de las

sesiones de convivencias de considerarse necesario, según los procedimientos establecidos para el efecto.

XVIII.- **Personal de seguridad:** Personal adscrito al Centro, encargado de salvaguardar la integridad física de las y los usuarios de los servicios, de los servidores públicos adscritos y de toda persona que por cualquier razón se encuentre al interior de sus instalaciones, así como de procurar la armonía, el orden, la disciplina y el buen uso de los bienes y recursos materiales.

XIX.- **Personal especializado o especialista:** La o el profesional en psicología, medicina, enfermería, derecho, trabajo social, entre otras profesiones, que tiene a su cargo participar en los servicios que se brindan en el Centro.

XX.- **Pleno:** El Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora.

XXI.- **Psicóloga o Psicólogo perito:** Profesional de la psicología responsable de realizar evaluaciones y periciales en psicología ordenadas por la autoridad jurisdiccional.

XXII.- **Responsables custodios:** Las personas encargadas de la custodia de Niñas, Niños y Adolescentes por disposición de ley y/o por determinación judicial.

XXIII.- **Responsables no custodios:** Las personas que, sin tener la custodia, tienen derecho a las convivencias con Niñas, Niños y Adolescentes.

XXIV.- **Secretario o Secretaria Auxiliar del Centro:** Servidor Público investido de fe pública, preferentemente que tenga experiencia profesional en las labores jurisdiccionales en materia familiar, quien fungirá como personal de apoyo del Centro.

XXV.- **Servicios:** Los servicios profesionales especializados que se ofrecen por el Centro, consistentes en: convivencia familiar asistida por un especialista de forma presencial, convivencia familiar asistida de manera virtual mediante videollamada o videoconferencia, convivencia familiar realizada fuera del Centro con asistencia en la entrega-regreso de NNA, evaluación y pericial en psicología, talleres psicoeducativos, orientación psicológica individual, escucha de NNA, exploración clínica de Niñas, Niños y Adolescentes, estudio de Trabajo Social y cualquier otro servicio que solicite la autoridad jurisdiccional y sea acorde a las atribuciones que se confieren al Centro en este reglamento y otras disposiciones legales complementarias.

XXVI.- **Solicitud de servicios:** Oficio o comunicación emitida por la autoridad jurisdiccional y enviada a la o el Director General, o a quien el Pleno disponga, en el que se solicita la prestación de determinados servicios por el Centro y que contiene todos los datos relacionados con el expediente judicial necesarios para que los servicios solicitados puedan ser brindados.

XXVII.- **Supremo Tribunal:** El Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora.

EL PREMO  
DE JU

SUPREMO  
DE JU  
HERMOSILLO

XXVIII.- **Taller de coparentalidad:** Intervención profesional centrada en el bienestar de Niñas, Niños y Adolescentes que es decretada por la autoridad jurisdiccional y que tiene como interés sustantivo asistir, reeducar y facilitar las relaciones entre los progenitores con sus hijas e hijos.

XXIX.- **Talleres psicoeducativos:** Intervención profesional dirigida a generar habilidades parentales y para el manejo de conflictos entre los involucrados en una controversia en materia familiar y sus familias.

XXX.- **Tallerista:** Profesional de la psicología responsable de facilitar talleres psicoeducativos y orientaciones psicológicas a las y los usuarios de los servicios del Centro que son ordenadas por la autoridad jurisdiccional.

XXXI.- **Trabajador(a) Social:** Profesional del área de trabajo social responsable de dar a conocer a la autoridad jurisdiccional el contexto de vida de las familias, a través de un estudio realizado para aportar elementos de convicción en un procedimiento judicial.

XXXII.- **Unidad de Investigación:** Unidad de Investigación de Falta Administrativa del Poder Judicial Estado de Sonora, creada por el Acuerdo General del Pleno Número 03/2021.

XXXIII.- **Usuario(a):** Toda persona que por mandato judicial tiene acceso a alguno de los servicios que ofrece el Centro.

XXXIV.- **Visitaduría:** Visitaduría Judicial y Contraloría del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora.

**Artículo 4.-** La función del Centro, es apoyar a las autoridades jurisdiccionales brindando los servicios profesionales especializados que se describirán en este reglamento y que sean ordenados por dichas autoridades, observando el justo equilibrio entre las necesidades que le sean peticionadas, así como a las posibilidades materiales y humanas que se tengan para brindar un servicio acorde a la dignidad y protección de los derechos humanos de todas las personas involucradas.

Atendiendo a lo anterior, dichos servicios se programarán en estrecha comunicación con la autoridad jurisdiccional peticionaria, estableciendo la modalidad del servicio que mejor corresponda al caso concreto, incluyendo en ello, de ser así necesario y posible, días y horarios en los que comúnmente no tenga lugar actuaciones judiciales, sin necesidad de previa habilitación legal, según sea necesario para lograr el fin perseguido.

En todo caso, se mantendrá una amplia y propositiva comunicación con la autoridad jurisdiccional peticionaria del servicio para resolver de común acuerdo cualquier contingencia que se suscite en el cumplimiento del mismo.

JPREMO TRIBUNAL  
DE JUSTICIA  
HERMOSILLO SONORA

**Artículo 5.-** La información que se obtenga o genere durante la prestación de cualquiera de los servicios profesionales especializados que se presten por el personal que forman parte del Centro, estará tutelada por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

El personal que forme parte del Centro no podrá proporcionar a terceros ningún tipo de información obtenida durante la prestación de los servicios y la realización de las actividades.

**Artículo 6.-** Todos los servicios que se presten por el Centro y su personal adscrito serán totalmente gratuitos.

**Artículo 7.-** Toda información o servicios que se brinden en el Centro, deberán realizarse en cumplimiento a la solicitud de la autoridad jurisdiccional.

**Artículo 8.-** Los servicios que brinda el Centro, se prestarán dentro de sus instalaciones y/o en los lugares que por circunstancias especiales expresamente determinadas y justificadas ante la autoridad jurisdiccional se autoricen para ello.

**Artículo 9.-** La o el Director General, informará a las autoridades jurisdiccionales cualquier situación que considere grave durante la prestación del servicio, incluso podrá sugerir a su criterio, la suspensión temporal o definitiva de los referidos servicios de conformidad con lo previsto en este reglamento.

## CAPÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ATRIBUCIONES

**Artículo 10.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Centro contará con la estructura orgánica que se conformará con los siguientes puestos:

- I.- Director(a) General;
- II.- Director(a) de Convivencias Familiares; y
- III.- El personal profesional especializado, administrativo y operativo que resulte necesario.

**Artículo 11.-** La o el Director General, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Recibir, dar trámite y seguimiento a las solicitudes que remitan las autoridades jurisdiccionales, derivadas de sus determinaciones judiciales en las que se ordenen el desarrollo de convivencias familiares, la escucha de Niñas, Niños y/o Adolescentes, la realización de orientaciones, evaluaciones y periciales en psicología, la asistencia a talleres psicoeducativos y la práctica de estudios o servicios de trabajo social.

Supervisar que los diversos servicios que brinda el Centro, se lleven a cabo por su personal en estricto apego a las solicitudes de servicios de las autoridades

SUPR TRIBUNAL  
JUSTICIA  
HERMOSILLO SONORA

jurisdiccionales, de conformidad con sus funciones y atribuciones y en apego a los protocolos y/o procedimientos establecidos para cada caso.

III.- Informar a los titulares de las autoridades jurisdiccionales que hayan solicitado el apoyo del Centro para que se brinde cualquiera de los servicios que éste puede ofrecer, de manera periódica y en cada ocasión cuando el caso lo amerite, sobre las actividades realizadas, el desarrollo de los servicios y cualquier acontecimiento extraordinario o irregular o que haya puesto en peligro inminente la integridad de NNA y que se haya suscitado en la estancia de éstos en el Centro por la prestación de alguno de los servicios.

IV.- Asentar en actas circunstanciadas con la presencia y firma de dos testigos los hechos que hayan sucedido ante la presencia de personal que forme parte del Centro durante la prestación de alguno de los servicios que alteren el orden, pongan en peligro la integridad de cualquier Niña, Niño y/o Adolescente o persona, o por cualquier motivo hayan generado la suspensión de las sesiones respectivas o puedan generar la suspensión temporal o definitiva de los servicios según lo establecido en este reglamento y remitir estas actas a la autoridad jurisdiccional correspondiente, al Pleno y a cualquier otra autoridad que se considere necesario en atención a las circunstancias de cada caso.

V.- Verificar que todas las áreas del Centro se conserven limpias, ordenadas, salubres y seguras.

VI.- Procurar que todo el personal que forme parte del Centro cumpla con el programa institucional de protección civil.

VII.- Adoptar las medidas preventivas o correctivas por riesgos a la salud, así como las necesarias para salvaguardar el orden y la disciplina de todas las personas usuarias y el personal que forme parte del Centro.

VIII.- Ordenar al personal correspondiente un registro de los servicios brindados.

IX.- Rendir los informes de actividades y estadísticas de manera mensual o cuando se lo solicite el Pleno y los diversos órganos que éste mismo disponga.

X.- Facilitar a la Visitaduría, o a cualquier otro órgano que el Pleno disponga, la información necesaria para la realización de visitas o revisiones.

XI.- Administrar con eficacia y eficiencia los recursos humanos, materiales y financieros que en todo caso le sean asignados.

XII.- Colaborar en la planeación y programación institucional cuando así se le requiera.

XIII.- Presentar al Pleno, o a la unidad administrativa designada, cada año en la fecha que se sugiera, las necesidades del Centro, para ser consideradas en el proyecto de Presupuesto de Egresos.

SE  
  
 SUPREMO  
 TRIBUNAL  
 DE JUSTICIA  
 HERMOSILLO

## CAPÍTULO TERCERO FACULTADES ESPECÍFICAS

**Artículo 12.-** La o el Director de Convivencias Familiares, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Recibir, dar trámite y seguimiento a las solicitudes que le remitan la o el Director General o directamente las autoridades jurisdiccionales derivadas de sus determinaciones judiciales en las que se ordenen el desarrollo de convivencias familiares.

II.- Informar a la o el Director General o directamente a los titulares de las autoridades jurisdiccionales que hayan solicitado el servicio, de manera periódica y en cada ocasión cuando el caso lo amerite, sobre las actividades realizadas, el desarrollo de los servicios y cualquier acontecimiento extraordinario o irregular o que haya puesto en peligro inminente la integridad de NNA y que se haya suscitado en la estancia de éstos en el Centro durante la prestación de alguno de los servicios.

III.- Asentar en actas circunstanciadas con la presencia y firma de dos testigos, los hechos que hayan sucedido ante la presencia de personal que forme parte del Centro, durante la prestación de alguno de los servicios que alteren el orden, pongan en peligro la integridad de cualquier Niña, Niño y/o Adolescente o persona, o por cualquier motivo hayan generado la suspensión de las sesiones respectivas o puedan generar la suspensión temporal o definitiva de los servicios según lo establecido en este reglamento y remitir estas actas a la autoridad jurisdiccional correspondiente, al Pleno, a la o el Director General y a cualquier otra autoridad que se considere necesario en atención a las circunstancias de cada caso.

IV.- Lograr que se lleve por el personal correspondiente un registro de los servicios brindados.

V.- Rendir los informes de actividades y estadísticos de manera mensual o cuando se le soliciten a la o el Director General, o directamente al Pleno y a los diversos órganos que éste mismo disponga.

VI.- Colaborar con la o el Director General en la planeación y programación institucional cuando así se le requiera.

VII.- Presentar cada año en la fecha en que se le indique, a la o el Director General o directamente al Pleno o a la unidad administrativa designada, las necesidades de su área para ser consideradas en el proyecto de Presupuesto de Egresos.

**Artículo 13.-** El psicólogo facilitador de convivencias familiares tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Procurar que las convivencias familiares, en sus diferentes modalidades se lleven a cabo de acuerdo con lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.



SE  
 SUPREMO  
 TRIBUNAL  
 DE JUSTICIA  
 HERMOSILLO

II.- Cerciorarse que al finalizar el encuentro familiar con NNA sean debidamente entregados al familiar que ejerce la guarda y custodia o persona autorizada.

III.- Apoyar a las y los responsables custodios y no custodios de NNA para lograr que la convivencia con sus familiares se realice.

IV.- Procurar que todas las necesidades de NNA, sean cubiertas por el conviviente durante el tiempo que se encuentren en el Centro.

V.- Elaborar un reporte mensual de las convivencias familiares celebradas de forma individual respecto a las y los usuarios, incluyendo observaciones, sugerencias y recomendaciones respaldadas desde la psicología.

VI.- Informar de manera inmediata a su superior jerárquico cualquier incidente dentro del desarrollo de las convivencias familiares.

VII.- Comunicar a la autoridad jurisdiccional en el momento en que observe que existen las condiciones para que la convivencia familiar pueda cambiar de modalidad a una convivencia no asistida.

VIII.- Comunicar a las autoridades jurisdiccionales sobre la disponibilidad de espacios, recursos y horarios con la finalidad de no rebasar la capacidad de la prestación del servicio, para que de manera programada se puedan desarrollar las convivencias respectivas.

IX.- Coordinar la programación y desarrollo de las convivencias familiares en todas sus modalidades.

X.- Suspender los encuentros familiares, en los casos señalados en este reglamento y comunicarlo dentro del término de tres días siguientes a la autoridad jurisdiccional correspondiente.

XI.- Informar por escrito a la autoridad jurisdiccional la inasistencia de las y/o los responsables custodios y no custodios a las sesiones de convivencia familiar de manera semanal.

XII.- Actualizarse constantemente sobre el contenido legislativo, jurisprudencial y académico de las áreas del derecho, mediación, psicología y de trabajo social que sean necesarios para su mejor desempeño profesional.

XIII.- Integrar los expedientes de que habla el artículo 35 de este reglamento.

XIV.- Cumplir con las disposiciones que la o el Director General considere pertinentes.

**Artículo 14.-** La Psicóloga o el Psicólogo perito que realiza evaluaciones psicológicas cuenta con las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Aceptar el cargo e informar a la autoridad jurisdiccional las fechas y horarios de las sesiones de evaluación para cada uno de las o los usuarios que serán valoradas.

II.- Practicar evaluaciones psicológicas al sistema familiar en los términos y condiciones ordenadas por el mandamiento de la autoridad jurisdiccional.

III.- Entregar dentro de los plazos establecidos por la autoridad judicial los resultados de las evaluaciones psicológicas.

IV.- Comunicar a su superior jerárquico, cualquier circunstancia que se suscite en relación con la práctica de la evaluación psicológica y todo lo que amerite conocimiento de la autoridad solicitante.

V.- En caso de ser necesario, y previa autorización de la autoridad judicial, podrá presenciar el desarrollo de las convivencias familiares, con el fin de realizar sugerencias a la autoridad jurisdiccional sobre lo más conveniente para el sano desarrollo psicológico de NNA.

VI.- Informar por escrito a la autoridad jurisdiccional la inasistencia de las y/o los usuarios a las sesiones de valoración de manera semanal.

VII.- Actualizarse constantemente sobre el contenido legislativo, jurisprudencial y académico de las áreas del derecho, mediación, psicología y de trabajo social que sean necesarios para su mejor desempeño profesional.

VIII.- Cumplir con las disposiciones que la o el Director General considere pertinentes.

**Artículo 15.-** Las atribuciones y obligaciones del Psicólogo Tallerista son:

I.- Proporcionar a la autoridad jurisdiccional las fechas para que se lleven a cabo los talleres psicoeducativos o la orientación psicológica.

II.- Fungir como la o el facilitador de talleres psicoeducativos en grupos separados para hombres, mujeres y NNA.

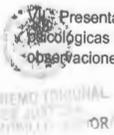
III.- Brindar orientaciones psicológicas individuales que solicite la autoridad Jurisdiccional.

IV.- Llevar un registro de asistencia de las y los usuarios que participen en talleres psicoeducativos y en orientación psicológica individual.

V.- Elaborar informe de los talleres y orientaciones psicológicas realizados de forma individual respecto a las personas usuarias incluyendo observaciones, sugerencias y recomendaciones respaldadas desde la psicología.

VI.- Informar por escrito y de manera semanal a la autoridad jurisdiccional la inasistencia de las y los usuarios a las sesiones de talleres psicoeducativos y orientaciones psicológicas.

VII.- Presentar un informe al término de los talleres psicoeducativos y orientaciones psicológicas respecto de la asistencia, actitud mostrada por las y los usuarios y las observaciones que estime convenientes.



SUPR 9 JUNAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

VIII.- Cumplir con las instrucciones que reciba de la o el Director General.

**Artículo 16.-** La o el Psicólogo comisionado a un juzgado familiar determinado tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Apoyar a la autoridad jurisdiccional en las escuchas de NNA, así como en las orientaciones psicológicas.
- II.- Participar en las diligencias que le solicite la autoridad jurisdiccional, teniendo en consideración lo establecido en la normatividad legal aplicable al caso, la jurisprudencia obligatoria y el Protocolo de Actuación para quienes Imparten Justicia en caso de que Involucren NNA.
- III.- Actualizarse constantemente sobre el contenido legislativo, jurisprudencial y académico de las áreas del derecho, mediación, psicología y de trabajo social que sean necesarios para su mejor desempeño profesional.
- IV.- Las demás que la o el Director General o el Pleno consideren pertinentes.

**Artículo 17.-** Las y los Trabajadores Sociales contarán con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Hacer los estudios de trabajo social que le sean encomendados por la o el Director General o la autoridad jurisdiccional.
- II.- Elaborar informe del estudio de trabajo social respecto a las personas usuarias ordenadas incluyendo el análisis de los datos recabados y recomendaciones.
- III.- Informar por escrito y de manera semanal a la autoridad jurisdiccional la inasistencia de las y los usuarios a las sesiones agendadas.
- IV.- Actualizarse constantemente sobre el contenido legislativo, jurisprudencial y académico de las áreas de trabajo social, derecho, mediación y psicología que sean necesarios para su mejor desempeño profesional.
- V.- Las demás que la o el Director General o el Pleno consideren pertinentes.

**Artículo 18.-** El personal médico tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Realizar la historia clínica a las NNA al iniciar una convivencia familiar asistida en sus diversas modalidades.
- II.- Practicar la exploración clínica a NNA al inicio y/o al final de las convivencias familiares asistidas dependiendo de la modalidad.
- III.- Llevar un registro de los signos vitales y lesiones detectadas en la exploración clínica realizada a las NNA, en una bitácora que deberá ser firmada por la persona autorizada que acompañe a NNA.

IV.- Suspender la realización de una convivencia familiar, en el caso de detectar algún signo clínico de enfermedad en NNA que imposibilite la celebración de esta y requiera atención médica inmediata.

V.- Interrumpir y suspender el desarrollo de una convivencia familiar en caso de un incidente que requiera atención médica de NNA.

VI.- Elaborar un expediente clínico interno de cada NNA.

VII.- Informar a la autoridad jurisdiccional los incidentes de salud de relevancia clínica detectados al inicio de la convivencia familiar o los ocurridos en el transcurso de esta.

VIII.- Hacer del conocimiento a la autoridad jurisdiccional sobre las características clínicas detectadas en NNA que requieran una valoración clínica especializada.

IX.- Participar en diligencias solicitadas por la autoridad jurisdiccional.

X.- Actualizarse constantemente sobre el contenido legislativo, jurisprudencial y académico de las áreas de la medicina, enfermería, derecho, mediación, psicología y de trabajo social que sean necesarios para su mejor desempeño profesional.

XI.- Las demás que le instruya la o el Director General o el Pleno, a fin de que desde su área de especialidad contribuya con las obligaciones generales del Centro.

**Artículo 19.-** Las funciones de la o del Auxiliar Administrativo son:

I.- Gestionar insumos necesarios para la Dirección General a través del medio que se disponga para tal efecto.

II.- Atender llamadas telefónicas, correos y asuntos administrativos que se requieran en relación con los servicios que se brindan por la Dirección General.

III.- Llevar un registro de las convivencias familiares, evaluaciones psicológicas, talleres psicoeducativos y orientaciones psicológicas que sean solicitados por la autoridad jurisdiccional para hacerlos llegar al personal del Centro y que posteriormente dichos profesionales le den seguimiento personalmente.

IV.- Recibir y encausar las notificaciones, solicitudes y requerimientos de la autoridad jurisdiccional.

V.- Llevar el registro electrónico de asistencia diaria de las y los usuarios a las convivencias familiares.

VI.- Asistir a la o el Director General en la gestión y administración, entrega de estadísticas mensuales, organización de la agenda y los horarios de prestación de los diferentes servicios.

VII.- Registrar y dar de alta en la base de datos del Centro, los datos y fotografía de las y los usuarios de los servicios.

VIII.- Expedir a las y los usuarios de los servicios, credenciales con fotografía que los acrediten como usuarios del Centro.

IX.- Cumplir con las demás disposiciones que la o el Director General o el Pleno le soliciten.

**Artículo 20.-** El Secretario o Secretaria Auxiliar del Centro, esta investido de fe pública para el desempeño de sus funciones y contará además con las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Facilitar la asertiva comunicación entre la o el Director General y cualquier otra autoridad que actúe en el ejercicio de sus atribuciones legales.

II.- Asesorar, actualizar e instruir adecuadamente al personal del Centro, sobre el entendimiento y adecuado cumplimiento del contenido de los diversos requerimientos y solicitudes emitidas por la autoridad jurisdiccional, así como de la legislación aplicable.

III.- Cotejar y certificar las copias de documentos que sea necesario expedir por la o el Director General.

IV.- Hacer constar cualquier acto o hecho que así lo merezca a juicio de la o el Director General o Director de Convivencias Familiares.

V.- En general, dar trámite y consecución inmediata a las necesidades y requerimientos que requieran su intervención como especialista en el campo del derecho, en apoyo a la o el Director General elaborando un expediente de seguimiento por gestión.

VI.- Brindar apoyo y asesoría a la o el Director General en caso de necesaria interlocución con las personas usuarias, sobre algún aspecto de carácter legal relacionada con los servicios brindados.

VII.- Mantenerse actualizada(o) constantemente sobre el contenido legislativo, jurisprudencial y académico de las áreas del derecho, mediación, psicología y de trabajo social que sean necesarios para su mejor desempeño profesional.

VIII.- Cumplir con las demás disposiciones que la o el Director General o el Pleno le soliciten.

**Artículo 21.-** El personal de seguridad contará con las siguientes obligaciones:

I.- Controlar los procedimientos de ingreso y egreso de las personas usuarias, solicitando la credencial emitida por el Centro o a falta de ésta una identificación oficial y vigilar que la o el usuario registre sus datos en la bitácora.

II.- Negar el acceso al Centro, a personas que se encuentren bajo los efectos de alcohol o estupefacentes.

III.- Salvaguardar la integridad física de las y los usuarios y del personal, así como procurar la conservación y el buen uso de los bienes y recursos materiales propiedad del Centro.

IV.- Supervisar que no se introduzca a las instalaciones del Centro, artículos de los denominados prohibidos por el presente reglamento.

V.- Solicitar el auxilio de los servicios de emergencia para atender el estado de salud de las o los usuarios o del personal del Centro.

VI.- Cumplir con las demás disposiciones que le instruyan la o el Director General o el Director de Convivencias Familiares.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA EL CENTRO**

**CAPÍTULO I  
DE LOS SERVICIOS Y FUNCIONES DEL CENTRO  
EN MATERIA DE CONVIVENCIAS FAMILIARES**

**Artículo 22.-** Las convivencias familiares serán decretadas por los tribunales con competencia en materia familiar del Poder Judicial del Estado, para que NNA convivan con alguno de sus progenitores o con quien le asista el derecho de convivencia, en las instalaciones del Centro con la asistencia de la o el psicólogo facilitador en la modalidad y durante el plazo que se determine.

**Artículo 23.-** Respecto de las niñas y los niños que no hayan cumplido tres años, el tiempo de duración de la convivencia no podrá exceder de una hora. Para NNA que tengan tres años cumplidos y mayores, las convivencias no podrán exceder de dos horas de duración.

**Artículo 24.-** La autoridad jurisdiccional competente, determinará los días y el horario en que habrán de desarrollarse las convivencias familiares con asistencia de personal del Centro, quien antes de establecer los términos para las mismas, se coordinará con el personal designado para tomar en consideración la disponibilidad de espacio, tiempo y capacidad de atención del Centro.

**Artículo 25.-** La modalidad y los términos determinados para las convivencias familiares asistidas por el Centro, sólo podrá ser modificada por la autoridad jurisdiccional competente.

Las convivencias familiares con asistencia del Centro, se pueden realizar hasta el plazo máximo de un año, sin perjuicio de que en el caso de que antes de que transcurra ese plazo, la o el facilitador de la convivencia advierta que éstas pueden realizarse sin la asistencia de un especialista, en cuyo caso, lo hará saber por escrito a la o el Director General, según sea el caso, y éste o ésta a su vez, procederá a

SUPREMO TRIBUNAL  
DE JUSTICIA  
HERMOSILLO SON

SUPREMO TRIBUNAL  
DE JUSTICIA  
HERMOSILLO SON

elaborar un reporte para entregarlo a la autoridad jurisdiccional con dicha recomendación.

Solo en casos debidamente justificados y así autorizados por la autoridad jurisdiccional se podrá prolongar después de un año, el servicio de convivencia familiar asistida por el Centro, debiendo valorar periódicamente su continuidad por la autoridad jurisdiccional en coordinación con el personal del Centro, según se estime conveniente.

**Artículo 26.-** Cuando la autoridad jurisdiccional competente lo determine y lo solicite al Centro, en el supuesto de NNA que se encuentren en tránsito o de paso en lugar distinto a donde residen, los facilitadores adscritos al Centro podrán registrar y asistir la entrega de NNA por parte del responsable custodio o autorizado al responsable no custodio o persona autorizada para la convivencia, así como su regreso a quien podrá hacerlo de conformidad con lo autorizado por la autoridad jurisdiccional.

**Artículo 27.-** Sólo la autoridad jurisdiccional podrá ordenar la suspensión de manera temporal o definitiva del desarrollo de las convivencias familiares con intervención del Centro, para lo cual podrá considerar los informes presentados por la o el Director General, la o el Director de Convivencias Familiares y/o directamente por las y los psicólogos facilitadores.

**Artículo 28.-** La autoridad jurisdiccional comunicará a la o el Director General respecto de cada convivencia familiar que sea ordenada, indicando con precisión lo siguiente:

- I.- El tipo de juicio de que se trata, el número del expediente judicial y las partes que intervienen en el mismo.
- II.- La resolución judicial mediante la cual se decretó la convivencia familiar.
- III.- El periodo de tiempo determinado para el desarrollo de las convivencias familiares con intervención del Centro, así como las modalidades, días y horarios en que deberán desarrollarse las mismas.
- IV.- El nombre completo, teléfono, domicilio y correo electrónico de la o el responsable custodio, de la o el responsable no custodio, así como el nombre y edad de NNA beneficiarios de la convivencia familiar.
- V.- El nombre completo, teléfono, domicilio y correo electrónico, así como el parentesco o interés con el menor de la o las personas autorizadas para presentar o recoger a NNA.
- VI.- Copia certificada de alguna identificación oficial con fotografía, como lo son la credencial del INE, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar o forma migratoria expedida a los extranjeros por el Instituto Nacional de Migración de las o los usuarios que recibirán servicios del Centro.

**Artículo 29.-** En el curso de las convivencias familiares, así como en el proceso previo y posterior a las mismas, los padres no podrán abordar entre ellos temas del litigio en el que están involucrados, interrogar, manipular o realizar comentarios hostiles a NNA sobre su familiar custodio, conviviente o cualquier otro integrante de la familia u otras personas allegadas a ésta, que pudiese afectar su estabilidad emocional.

**Artículo 30.-** El familiar que tenga la guarda y custodia de NNA o el familiar autorizado para ello deberá presentarlo(a) en las instalaciones del Centro, el día y hora fijado por la autoridad jurisdiccional ya sea para el desarrollo de la convivencia familiar con asistencia de un facilitador(a) o para su entrega y regreso a la persona conviviente autorizada para ello y acatará los procedimientos de registro establecidos en este reglamento.

Quando NNA sean presentados en el Centro para el desarrollo de alguna convivencia familiar o entrega-regreso por una persona que no esté autorizada por la autoridad jurisdiccional para ello, la o el facilitador de la convivencia familiar procederá a recibir y resguardar al NNA, identificará a la persona que lo presentó y elaborará un acta de hechos en la que se asentarán los motivos que tuvo la persona para ser quien presentara al NNA y que hayan sido expresados por la propia persona, procediéndose a la localización del responsable custodio y/o de la persona autorizada poniéndola al tanto de la situación y explicándole que la NNA no podrá ser devuelta a la persona no autorizada judicialmente para ello. Informará de tal situación también a la autoridad jurisdiccional correspondiente.

Tratándose de la modalidad de convivencia familiar asistida en el Centro, ésta se llevará a cabo aun cuando la NNA haya sido presentada por persona diversa a la autorizada, pero la NNA deberá ser devuelta al responsable custodio o a diversa persona que fuera autorizada por la autoridad jurisdiccional si se diera el caso de que durante el desarrollo de la convivencia se recibiera la notificación de tal autorización.

En cuanto a la modalidad de convivencia familiar desarrollada fuera del Centro con asistencia en la entrega-regreso, la NNA no será entregada al responsable no custodio para su convivencia libre en caso de que éste sea presentado por diversa persona del responsable custodio o de la autorizada para ello, sino que la misma se desarrollará en el interior del Centro hasta en tanto se tenga la certeza de que NNA no corran riesgo alguno derivado de su irregular presentación, procediendo a localizar al responsable custodio para indagar el motivo de la presentación por un tercero e informarle que solo a él o quien sea autorizado por la autoridad podrá devolverse la NNA, el facilitador asentará las circunstancias en un acta y lo informará a la autoridad jurisdiccional en los términos dispuestos en los párrafos precedentes, para los efectos legales a que haya lugar.

**Artículo 31.-** Tratándose de niñas y niños menores de tres años de edad, el responsable custodio o la persona autorizada por la autoridad jurisdiccional para

presentarlo y recogerlo deberá permanecer en la recepción o área de espera designada en el Centro durante el desarrollo de la convivencia familiar para atender cualquier situación relacionada con la alimentación, salud, higiene o necesidad que pudiera surgirle a la niña o niño durante el desarrollo de la convivencia.

Cuando para el desarrollo de una convivencia familiar se presente en el Centro, NNA con alguna discapacidad, no obstante que éstos rebasen los tres años de edad, la o el Director General o la o el Director de Convivencias Familiares responsable determinará si es necesario que permanezca en el Centro algún familiar autorizado para atender sus necesidades de alimentación, salud, higiene o cualquier otra que pudiera surgirle a la niña o niño durante el desarrollo de la convivencia.

Si excepcionalmente, el responsable custodio o la persona autorizada por la autoridad jurisdiccional para presentar o recoger a NNA, informe al momento de presentarse que no podrá permanecer en el Centro, durante el desarrollo de la convivencia para efectos de lo dispuesto en los párrafos anteriores, la o el facilitador le informará que deberá estar disponible para recibir una llamada y acudir de manera inmediata al Centro para atender cualquier eventualidad que pudiera suscitarse.

Al finalizar las convivencias familiares NNA, deberán ser entregados a la o el responsable custodio o a la persona autorizada por la autoridad jurisdiccional, debiendo la o el psicólogo o personal facilitador cerciorarse de ello.

En los casos en que en los expedientes judiciales se hubiesen decretado órdenes de alejamiento entre los progenitores o familiares involucrados, el personal del Centro evitará en la medida de lo posible que se suscite cualquier encuentro entre las y los usuarios.

**Artículo 32.-** Cuando concluido el término de una convivencia familiar no se encuentre el responsable custodio de NNA o al familiar autorizado para recibirlo, la máxima autoridad del Centro o el facilitador(a) deberá de ponerse en contacto con la persona autorizada y le informará que cuenta con el plazo máximo de media hora para acudir a recibirlo, e informará al responsable de custodia que deberá permanecer en el Centro, haciéndose responsable de la integridad física y psíquica del NNA hasta que sea entregado al responsable custodio o persona autorizada.

Si el responsable custodio o la persona autorizada no acuden dentro del tiempo a que se hace referencia en el párrafo anterior y/o el responsable no custodio se niega a permanecer como responsable de NNA en el Centro, hasta que se realice la entrega del NNA, el responsable del Centro o la o el facilitador asentará los hechos en un acta circunstanciada y se lo comunicará de forma inmediata a la autoridad jurisdiccional para que tome la providencia más adecuada al caso concreto.

La o el facilitador del Centro, harán énfasis en el daño psicológico que puede provocar en NNA y las consecuencias lesivas que este comportamiento puede tener en su desarrollo psicosocial, exhortándolos a evitarlo.

**Artículo 33.-** Al recibir un servicio de alguna de las modalidades de convivencia familiar mencionadas en los artículos previos en el Centro, los responsables custodios y no custodios de NNA, deberán propiciar la armonía para efecto de que se cumpla la orden judicial. En caso de que algún NNA se niegue a permanecer en la convivencia familiar se contará con la asistencia de una o un facilitador quien procurará crear las condiciones necesarias para la prestación del servicio, pero en caso de persistir la negativa del NNA a que la convivencia se desarrolle se procederá a la suspensión de la sesión por parte de la o el facilitador, informando a su superior jerárquico.

**Artículo 34.-** El Centro, a través de su personal, prestará entre otros, los servicios consistentes en convivencias familiares asistidas de manera presencial, convivencias familiares asistidas en la modalidad virtual y convivencias familiares llevadas a cabo fuera del Centro con intervención de una o un facilitador en la entrega-regreso de NNA, y cualquier otro tipo de asistencia necesaria para que las convivencias familiares decretadas por la autoridad jurisdiccional se desarrollen, debiendo de manera enunciativa más no limitativa realizar lo siguiente:

I.- Impartir pláticas de inducción y sensibilización respecto del servicio que se ofrecerá a las personas usuarias.

II.- Brindar los servicios en estricto apego a lo ordenado y solicitado por la autoridad jurisdiccional y con una actitud imparcial hacia las partes.

III.- Llevar un registro diario de cada una de las convivencias familiares realizadas que deberá contener:

- a) Número de expediente interno;
- b) Tipo de servicio;
- c) Número de expediente judicial en el que la autoridad jurisdiccional ordena la intervención del Centro;
- d) Nombre, teléfono, correo electrónico y datos generales del responsable custodio, del responsable no custodio, de la persona autorizada, y de NNA;
- e) Nombre del facilitador responsable del servicio; y
- f) Los demás que la o el Director General estime convenientes.

IV.- Brindar a NNA durante las convivencias familiares las atenciones y cuidados necesarios, según lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.

V.- Elaborar un informe diario de actividades llevadas a cabo respaldando desde la psicología sus anotaciones y observaciones, así como un recuento de los incidentes críticos, si los hubiere.

VI.- Elaborar un informe mensual del desarrollo de cada una de las convivencias familiares asignadas, incluyendo observaciones, sugerencias y recomendaciones respaldadas desde la psicología.

VII.- En caso de presentarse algún incidente durante la convivencia familiar elaborar informe dirigido a la autoridad jurisdiccional, el cual será entregado al día siguiente hábil o de manera inmediata de considerarse necesario.

VIII.- Intervenir en el desarrollo de la convivencia familiar para asegurar el bienestar de NNA cuando sea necesario.

IX.- Las demás que en este reglamento se señalan o que el Pleno disponga.

**Artículo 35.-** Por cada solicitud de convivencia familiar que se reciba en el Centro por parte de la autoridad judicial correspondiente, la o el facilitador integrará un expediente que contendrá todos los documentos necesarios, el cual deberá contener:

I.- El mandato de la autoridad jurisdiccional que ordena la convivencia familiar asistida por personal del Centro.

II.- Información sobre el lugar, fecha y hora en las que tengan lugar las convivencias, así como la descripción sucinta de las actividades desarrolladas durante las mismas.

III.- Los informes rendidos por el personal de la psicología o trabajador social que asista las convivencias familiares.

IV.- Cualquier otro documento relativo a las convivencias familiares.

**Artículo 36.-** El Centro llevará un sistema de registros en el que se registrarán los siguientes datos:

I.- Número de expediente interno y número de expediente del juzgado.

II.- La autoridad jurisdiccional que da intervención al Centro.

III.- Los nombres de los responsables custodia y no custodia.

IV.- Documento que acredite la identidad de las o los responsables custodia y no custodia de NNA.

V.- Nombre del personal especializado asignado para brindar cualquiera de los servicios brindados por el Centro.

VI.- Los demás que la o el Director General estime necesarios y convenientes.

**Artículo 37.-** La o el facilitador del Centro, en una primera etapa de contacto con los familiares de NNA, celebrarán una sesión de inducción con cada uno de los usuarios por separado, donde les darán a conocer las instalaciones, los accesos de entrada y salida independientes para la o el responsable custodia, así como para la

SUPREMO TRIBUNAL  
DE JUSTICIA  
HERMOSILLO SONORA

o el responsable no custodia, sus objetivos, los métodos de intervención, así como su normatividad, y obtendrá la primera información del ámbito familiar de NNA, con el propósito de identificar los conflictos, valorar la situación familiar y crear un clima de empatía y confianza que facilite el trabajo posterior; al término el responsable custodia y no custodia firmarán un documento compromiso en el que manifiestan haber recibido y aceptar las condiciones y términos de uso de los servicios que recibirán.

También se les entregará una identificación con fotografía que lo acreditará como usuario del Centro y deberá portar cada vez que acuda al mismo.

**Artículo 38.-** La o el Director General entregará los reportes elaborados por las y los facilitadores a la autoridad jurisdiccional al día siguiente, de manera mensual o en los términos solicitados por la misma y acordados según sea el caso. De igual manera se brindará información adicional a la autoridad jurisdiccional en cualquier momento que lo solicite.

**Artículo 39.-** Cuando durante la convivencia familiar se presente alguna situación extraordinaria y que la o el Director General considere necesario informar a la autoridad jurisdiccional, lo hará de manera inmediata al día siguiente hábil o a la brevedad posible, según las circunstancias del caso.

**Artículo 40.-** Las y los facilitadores de convivencias familiares reportarán a la o el Director General, todo tipo de afectaciones que NNA manifiesten durante el desarrollo de las convivencias familiares. Cuando las circunstancias lo ameriten se solicitará apoyo del personal médico adscrito para la debida certificación de las afectaciones manifestados por NNA. De considerarse necesario la o el Director General informará sobre los hallazgos a la autoridad jurisdiccional y/o a la diversa autoridad que resulte competente para los efectos legales correspondientes.

**Artículo 41.-** La o el facilitador de convivencias familiares podrá suspender una sesión de convivencia familiar que se está desarrollando en los casos previstos en este ordenamiento.

#### CAPÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES A LOS SERVICIOS EN MATERIA DE ORIENTACIÓN, EVALUACIÓN Y PERICIA EN PSICOLOGÍA, TALLERES PSICOEDUCATIVOS Y TRABAJO SOCIAL

**Artículo 42.-** El Centro prestará los servicios profesionales especializados en psicología y trabajo social por Psicólogas y Psicólogos, Peritos, Talleristas, y Trabajadoras y Trabajadores Sociales, a efecto de aportar mayores elementos de convicción para la toma de decisiones a las autoridades jurisdiccionales que así lo soliciten, atendiendo a lo siguiente:

I.- Prestar los servicios en estricto apego a lo ordenado y solicitado por la autoridad jurisdiccional y con una actitud imparcial hacia las partes.

SUPREMO TRIBUNAL  
DE JUSTICIA  
HERMOSILLO SONORA

II.- Llevar un registro diario de cada uno de los servicios proporcionados que deberá contener:

- a) Número de expediente interno.
- b) Tipo de servicio que se brindará.
- c) Número de expediente judicial en el que la autoridad jurisdiccional ordena la intervención especializada.
- d) Nombre, teléfono, correo electrónico y datos generales del responsable custodio, del responsable no custodio, así como de la persona autorizada y NNA involucrados.
- e) Nombre del profesional especializado designado para brindar el servicio.
- f) Los demás que la o el Director General estime convenientes.

III.- Elaborar un informe de los servicios brindados incluyendo un resumen de las actividades llevadas a cabo respaldando desde la psicología y trabajo social sus anotaciones y recomendaciones, así como un recuento de los incidentes críticos, si los hubiere.

IV.- Intervenir cuando sea necesario, para asegurar el bienestar de NNA.

V.- En caso de presentarse algún incidente durante la estancia de alguno de los usuarios de los servicios elaborar un reporte dirigido a la autoridad jurisdiccional, el cuál será entregado preferentemente al día siguiente hábil o de manera inmediata si el encargado de prestar el servicio considera que la situación lo amerita.

VI.- Las demás que este reglamento señale y/o el Pleno determine.

### CAPÍTULO III DE LAS EVALUACIONES Y PERITAJES EN PSICOLOGÍA

**Artículo 43.-** Las evaluaciones psicológicas y peritajes en psicología se realizarán por conducto de los profesionistas especializados que formen parte del Centro, a las personas que expresamente determine y solicite la autoridad jurisdiccional competente.

**Artículo 44.-** Se ordena por peritaje en psicología, el resultado de la evaluación psicológica solicitada en el juicio por una de las partes y admitida como elemento de prueba por el Juez competente cuya carga procesal corresponde al justiciable oferente u ordenada de oficio por el Juezador, y que permite determinar la situación psicológica de una persona y crear convicción para la resolución de las controversias sometidas a su jurisdicción.

**Artículo 45.-** Las evaluaciones psicológicas y las actividades relacionadas con los peritajes en psicología ordenadas por la autoridad jurisdiccional, se practicarán en los horarios de servicios determinados por el Centro, pudiendo ser de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 8:00 y las 15:00 horas, sin perjuicio de que, por circunstancias especiales del caso y a solicitud de la autoridad jurisdiccional, puedan brindarse en días u horarios diversos a los antes estipulados.

**Artículo 46.-** Tanto el personal que forme parte del Centro, como las y los usuarios de los servicios o evaluados deberán registrar su ingreso a las áreas en el libro respectivo y estarán sujetos a las condiciones y términos de uso de los servicios, así como a las responsabilidades que se disponen en este reglamento y en disposiciones legales complementarias.

**Artículo 47.-** En la determinación o resolución judicial de la autoridad jurisdiccional que ordene la realización de evaluaciones psicológicas o peritajes en psicología deberá indicar con toda precisión:

- I.- Los días y horas para que se lleven a cabo las sesiones de evaluación psicológica respecto de las y los usuarios, así como para NNA.
- II.- El nombre de las personas y/o NNA que serán sujetos a la evaluación psicológica.
- III.- El nombre de la o las personas autorizadas para presentar a las sesiones de evaluación psicológica a NNA, de ser el caso.
- IV.- El nombre de la o el Psicólogo Pento que realizará la evaluación psicológica.

**Artículo 48.-** Sólo se realizarán evaluaciones psicológicas y peritajes en psicología, previa recepción del oficio de solicitud de la autoridad jurisdiccional, el cual deberá contener:

- I.- Número del expediente judicial, tipo de juicio y las partes.
- II.- Nombre y edad de las personas a evaluar.
- III.- Objetivo de la pericial.
- IV.- Los puntos sobre los cuáles versará la pericial.

**Artículo 49.-** Cuando la autoridad jurisdiccional, requiera el auxilio de un especialista para que le proporcione asistencia técnica psicológica en el desarrollo de alguna audiencia lo solicitará mediante oficio dirigido a la o el Director General y/o la o el Director de Convivencias Familiares, según sea el caso, indicando:

- I.- Número del expediente judicial, tipo de juicio y las partes.
- II.- Día, hora y lugar señalado para la realización de la audiencia.
- III.- Nombre(s) de la(s) persona(s) que asistirán.
- IV.- Breve descripción del objetivo de la audiencia y la finalidad de la asistencia que se solicita.

### CAPÍTULO IV DE LOS TALLERES PSICOEDUCATIVOS Y ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA

**Artículo 50.-** El Centro impartirá los talleres psicoeducativos y las orientaciones psicológicas a que se refiere este capítulo de conformidad con las necesidades y posibilidades presupuestales determinadas por el Pleno.

**Artículo 51.-** La incorporación de los responsables custodios y no custodios, personas autorizadas y NNA a los talleres psicoeducativos y las orientaciones psicológicas que se brinden por el Centro, deberán decretarse judicialmente y ser

SUPREMO TRIBUNAL  
DE JUSTICIA  
HERMOSILLO, SONORA

SUPREMO TRIBUNAL  
DE JUSTICIA  
HERMOSILLO, SONORA

solicitadas por la autoridad jurisdiccional competente a la o el Director General y/o la o el Director de Convivencias Familiares.

**Artículo 52.-** Cuando la autoridad jurisdiccional en una resolución o determinación judicial ordene la asistencia de responsables custodios y no custodios, personas autorizadas y NNA a los talleres psicoeducativos y/u orientaciones que se brinden por el Centro, deberá indicar:

- I.- Número del expediente judicial, tipo de juicio y las partes.
- II.- Nombre(s) de la(s) persona(s) para quienes se solicita el servicio.
- III.- Breve descripción de los motivos o propósitos de la determinación.
- IV.- El especialista que prestará el servicio, cuando sea posible, sin que su omisión sea causa de no prestación del servicio.
- V.- Las circunstancias, especiales o padecimientos que tenga alguno de los beneficiarios de los servicios que se brindarán que salgan del campo de atención de los servicios que se prestan.

**Artículo 53.-** Las sesiones de orientación psicológica para responsables custodios y no custodios serán una vez a la semana y tendrán una duración aproximada de sesenta minutos. Las sesiones de orientación psicológica para NNA serán una vez a la semana y durarán cuarenta minutos aproximadamente.

La o el especialista determinará el número de sesiones que considere necesarias según cada caso, lo que se hará del conocimiento de la autoridad jurisdiccional correspondiente.

**Artículo 54.-** En caso de estimarse conveniente para el proceso de atención a NNA, la o el tallerista determinará si se incluyen las siguientes actividades:

- I.- Talleres que se consideren necesarios para alcanzar el objetivo en los que podrán participar ambos padres o partes contendientes en el juicio ya sea por separado o en conjunto.
- II.- Sesiones de interacción entre NNA con cada uno de sus padres o cuidadores por separado, en sesiones de observación y análisis en cámara de Gesell.
- III.- Las demás que se consideren necesarias y así se autoricen por la autoridad jurisdiccional correspondiente.

**Artículo 55.-** Los talleres psicoeducativos se impartirán preferentemente de la siguiente manera:

I.- Los talleres dirigidos a personas adultas se llevarán a cabo en sesiones grupales, en grupos separados para mujeres y para hombres, con la duración que determine la o el especialista, una vez por semana. Estos talleres se realizarán cuando las circunstancias lo permitan en grupos de entre cinco y máximo quince usuarios.

II.- Los talleres para NNA se llevarán a cabo en sesiones grupales, una vez por semana y durarán aproximadamente cuarenta minutos. Estos talleres se realizarán



cuando las circunstancias lo permitan en grupos de entre cinco y quince usuarios y se atenderán en dos tipos de grupos:

- a) Niñas y niños de 5 a 12 años.
- b) Adolescentes de 13 a 17 años.

III.- En caso de inasistencias a dos o más sesiones la o el tallerista, lo hará del conocimiento de la autoridad jurisdiccional correspondiente. En este caso, la o el usuario para volver a asistir a los talleres será ubicado en el grupo que tenga el avance que le corresponda, en caso de no haber taller disponible se le indicará la fecha en la que se deberá presentar lo que se hará del conocimiento de la autoridad jurisdiccional correspondiente.

IV.- Los talleres de coparentalidad con el responsable custodio y no custodio se llevarán a cabo de manera presencial en el número de sesiones que determine el especialista cuando aún no se haya dictado sentencia o resolución definitiva en el juicio en curso. Durante el periodo que no deberá exceder de seis meses después de dictada la sentencia la o el especialista podrá a solicitud de la autoridad jurisdiccional correspondiente dar seguimiento - acompañamiento a las y los usuarios por medios electrónicos de comunicación de considerarse necesario.

**Artículo 56.-** Si concluidos los periodos determinados para que las y los usuarios asistan a los talleres impartidos por el Centro, el o la tallerista informa que no se obtuvieron los resultados esperados a la o el Director General, éste último lo hará del conocimiento de la autoridad jurisdiccional, sugiriéndole, de considerarlo necesario, se canalice a la persona a psicoterapia individual ante las instancias correspondientes.

## CAPITULO V DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO EN MATERIA DE TRABAJO SOCIAL

**Artículo 57.-** Los estudios de trabajo social a cargo del Centro, deberán ser determinados por la autoridad jurisdiccional correspondiente y solicitados a la o el Director General señalando lo siguiente:

- I.- Número del expediente judicial, tipo de juicio y las partes.
- II.- Domicilio completo (calle, número interior, número exterior, colonia, municipio, código postal y ciudad) en el cual habita la persona a quien se le va a practicar el estudio.
- III.- Breve descripción de los motivos para su realización.
- IV.- Los puntos sobre los que versará el estudio en trabajo social ordenado.

**Artículo 58.-** Los estudios de trabajo social que ordene y solicite la autoridad jurisdiccional competente se practicarán por el personal que forme parte del Centro, preferentemente en turnos matutino y vespertino de martes a sábados, sin perjuicio



de que puedan realizarse en días u horarios diversos a solicitud de la autoridad jurisdiccional según las circunstancias especiales y justificadas de algún caso.

**Artículo 59.-** Recibida una solicitud de la autoridad jurisdiccional, la o el Director General o la o el Director de Convivencia Familiar, comunicará a ésta, la fecha y hora en las que se acudirán al lugar para llevar a cabo una primera cita, en la cual se realizará la verificación del domicilio en el que se efectuará el estudio por parte de la o el Licenciado en Trabajo Social.

**Artículo 60.-** La autoridad jurisdiccional al ordenar la realización de un estudio de trabajo social y solicitar el servicio al Centro, asentará en la determinación judicial respectiva y le notificará a la persona a quien se le practicará el estudio que para efectos de dar sustento al estudio de trabajo social deberá exhibir original y copia al momento de realizarse la visita todos o alguno de los documentos que de manera enunciativa más no limitativa se señalan:

- I.- Identificación oficial vigente.
- II.- Comprobante de domicilio en el que habita no mayor a tres meses de antigüedad (mismo que deberá corresponder con el domicilio señalado en autos y en el oficio de solicitud del servicio de la autoridad jurisdiccional).
- III.- Credenciales escolares vigentes.
- IV.- Recibo de cuota escolar voluntaria del año en curso.
- V.- Comprobantes de pagos de útiles, libros, uniformes y exámenes médicos.
- VI.- Recibos de pago de inscripción y colegiatura en escuelas privadas.
- VII.- Boletas, historial académico o constancia de estudios.
- VIII.- Recibos de pago y credenciales relacionadas con actividades extraescolares.
- IX.- Póliza de afiliación a servicio médico, carnet de citas médicas, credencial de derechohabiente.
- X.- Pólizas de seguros de vida.
- XI.- Recetas, notas médicas, hojas de referencias o resúmenes clínicos.
- XII.- Pagos de servicio de salud.
- XIII.- Facturas de medicamentos.
- XIV.- Contrato o recibos de arrendamiento.
- XV.- Estados de cuenta de créditos hipotecarios o depósitos bancarios por créditos hipotecarios.
- XVI.- Escrituras públicas.
- XVII.- Recibos de pagos de servicios de la vivienda (luz, agua, gas, predio, teléfono, mantenimiento, internet, tv de paga, celular, etc.).
- XVIII.- Facturas (teléfono móvil, despensa, servicios médicos, medicamentos, etc.).
- XIX.- Facturas o comprobantes de gastos de alimentación.

XX.- Estados de cuenta bancarios de tarjetas de nómina, crédito, débito o departamental.

XXI.- Credencial laboral.

XXII.- Contrato o constancia laboral.

XXIII.- Recibos de pago (nómina).

XXIV.- Estados de cuenta en donde depositan nómina.

XXV.- Pagos de pensiones alimenticia (depósitos bancarios, transferencias, billete de depósito).

XXVI.- Declaración de impuestos.

XXVII.- Declaración ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XXVIII.- Cualquier otra documentación que determine en autos la autoridad jurisdiccional.

**Artículo 61.-** Después de realizarse la visita domiciliaria la o el Trabajador Social deberá emitir el estudio socioeconómico y entregarlo a su inmediato superior jerárquico para que este a su vez, lo envíe a la autoridad jurisdiccional de conformidad con lo solicitado por la misma.

**TÍTULO TERCERO  
DE LOS USUARIOS  
CAPÍTULO I  
OBLIGACIONES DE LAS Y LOS USUARIOS  
DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO**

**Artículo 62.-** Son obligaciones de las y los usuarios que reciban cualquier servicio de los que se brindan en el Centro, las siguientes:

I.- Sujetarse a la determinación emitida por la autoridad jurisdiccional en la que se faculta y se solicita la intervención del Centro para que se brinde determinado servicio.

II.- Acatar las disposiciones normativas que regulan el funcionamiento y la prestación de servicios del Centro, así como las indicaciones de la o el Director General y demás personal adscrito que este asignado para la prestación del servicio.

III.- Las personas adultas deberán identificarse al ingresar al Centro, ante el personal designado para el efecto con la credencial de usuario que en su momento le sea expedido o en su caso, con otra identificación oficial vigente como las que a continuación se enuncian:

- a) Credencial expedida por el INE.

JPRE.  
DE 25  
RMO



- b) Pasaporte.
- c) Cédula profesional.
- d) Cartilla militar.

e) Forma migratoria o identificación expedida a los extranjeros por el Instituto Nacional de Migración.

IV.- Las niñas, niños y/o adolescentes deberán ser identificados con:

- a) Credencial escolar con fotografía.
- b) Copia certificada del acta de nacimiento, en caso de no contar con edad escolar o con la credencial de estudiante.

V.- Proporcionar los números telefónicos de sus domicilios y de su celular para ser localizados, así como el nombre y los teléfonos de las personas autorizadas por la autoridad jurisdiccional para presentar, entregar y recoger al NNA.

VI.- Hacer uso adecuado de las instalaciones, el mobiliario y los materiales del Centro, siendo responsable de su pérdida o deterioro. En caso de no observarse esa obligación el personal adscrito del Centro, lo informará de inmediato a su superior jerárquico, a efecto de que se inicien las acciones legales a que haya lugar ante las autoridades competentes.

VII.- Abstenerse de introducir alimentos, objetos o sustancias que pongan en riesgo a NNA, usuarios y personal adscrito al Centro o que impidan o limiten la prestación del servicio.

VIII.- Conducirse con respeto y cordialidad hacia las y los usuarios y al personal adscrito al Centro.

IX.- Abstenerse de acudir al Centro en estado incoordinado o bajo la influencia de bebidas embriagantes, sustancias tóxicas o prohibidas.

X.- Informar al personal médico o al encargado de prestar el servicio que corresponda el estado de salud de NNA, en caso de que se encuentre bajo tratamiento médico o deberá exhibir la receta o prescripción médica.

XI.- Proporcionar lo necesario para la alimentación e higiene de NNA de acuerdo con su edad.

XII.- Abstenerse de introducir al Centro teléfonos celulares, cámaras fotográficas y de video, videojuegos, tabletas u otros aparatos de comunicación.

XIII.- Abstenerse de introducir artículos de vidrio u objetos punzocortantes.

XIV.- Acudir diez minutos antes del horario fijado por la autoridad jurisdiccional para la prestación del servicio.

XV.- Respetar los horarios de servicio previamente fijados.

XVI.- Seguir las instrucciones y protocolos de acceso y permanencia al Centro que le sean indicadas por el personal.

XVII.- Asistir sin acompañantes.

XVIII.- No poner en riesgo la seguridad de los demás usuarios y del personal.

XIX.- Conservar limpias y en buen estado las áreas y materiales a los que tenga acceso con motivo de su estancia en el Centro.

XX.- Las demás que determinen el Pleno, la autoridad jurisdiccional y la o el Director General.

**Artículo 63.-** Quien tenga la custodia de NNA, no podrá permanecer en el Centro durante el desarrollo de una convivencia, ni entorpecerla en alguna forma, con excepción de la necesidad de permanecer en la recepción o área determinada, para el efecto tratándose de convivientes menores de tres años, de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de este ordenamiento.

**Artículo 64.-** Las y los usuarios que asistan a participar en convivencias familiares al interior del Centro, pueden introducir alimentos para su consumo en el tiempo que se realice la misma, los que serán revisados por el personal de seguridad antes de su ingreso a fin de determinar que no sean visiblemente peligrosos o riesgosos para la salud o la integridad de ninguna persona y/o del NNA y en caso de serlo les serán retenidos y devueltos al culminar la convivencia.

**Artículo 65.-** Los adultos participantes en las convivencias familiares serán responsables de asistir, cuidar y vigilar el comportamiento de NNA con los que están conviviendo respecto de otros NNA, cualquier otro usuario y/o el personal adscrito al Centro.

**Artículo 66.-** En caso de que algún usuario o usuaria de los servicios del Centro, se negare a cumplir las disposiciones emitidas por la autoridad jurisdiccional competente respecto de la forma en que deba llevarse a cabo el servicio que se le está brindando, o de verificarse algún enfrentamiento entre usuarios adultos, o ante la resistencia de la o el responsable custodio o no custodio de NNA involucrados para que se realicen las convivencias familiares o cualquier otro servicio, el personal encargado del servicio en cuestión, suspenderá la sesión en curso, informando los motivos al usuario y emitirá un reporte que entregará a la o el Director General o la o el Director de Convivencias Familiares, según sea el caso, para que éste lo envíe a la autoridad jurisdiccional para los efectos legales a que haya lugar.

**Artículo 67.-** Al recibir cualquiera de los servicios del Centro, las y los usuarios deberán mostrar disposición para efecto de que se cumpla la orden judicial. En el caso de que NNA se nieguen a permanecer o participar en el desarrollo de una convivencia familiar o con el especialista a cargo del diverso servicio que en ese momento se le esté proporcionando, el responsable custodio, no custodio o persona

autorizada presente, procurará crear las condiciones necesarias para la prestación del servicio.

En caso de que, no obstante, el intento de crear las condiciones necesarias para que el servicio se realice, aun así, algún NNA se niegue a permanecer en la convivencia familiar o la actividad relacionada con el servicio que se esté realizando, el encargado(a) o facilitador(a) procederá a la suspensión de la sesión, informando a su superior jerárquico a efectos de que a su vez éste lo haga del conocimiento de la autoridad jurisdiccional correspondiente.

**Artículo 68.-** Las y los usuarios, en su caso, deberán presentar invariablemente los justificantes por inasistencia ante la autoridad jurisdiccional competente, ya que las y los funcionarios del Centro, no están facultados para recibirlos, enviarlos a la autoridad judicial, ni justificar el motivo de sus inasistencias.

**Artículo 69.-** Cuando por negligencia o dolo imputables a alguno de las o los usuarios adultos, éstos dañen o destruyan algún bien mueble u objeto propiedad del Centro, el responsable deberá restituirlo por otro de similares o iguales características o cubrir el valor del mismo a entera satisfacción del Poder Judicial del Estado de Sonora a través de su Oficialía Mayor, en caso de negarse a la reparación del daño se procederá conforme a lo dispuesto en las leyes aplicables en el Estado de Sonora.

De presentarse tal situación, la o el funcionario facultado hará constar los hechos en un acta administrativa en la que asentará las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos, así como el nombre de la o el usuario responsable y datos de los expedientes judicial y administrativo, así como el tipo de servicio que se le estaba brindando, debiendo firmarse por la o el funcionario del Centro y la o el usuario. En caso de negarse la o el usuario a firmar el acta, se hará constar esa situación por la o el secretario(a) auxiliar del centro, con el fin de dar continuidad al procedimiento establecido para la reparación del daño a que se hizo referencia en el párrafo anterior.

## CAPÍTULO II DEL CONTROL DE ACCESO Y DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

**Artículo 70.-** Las y los usuarios que desean recibir cualquier servicio que se brinde en el Centro, deberán identificarse ante el personal de seguridad al momento de ingresar a las instalaciones, preferentemente mediante la credencial expedida por el Centro que los acredite como usuarios de los servicios y/o a falta de ésta con alguna identificación oficial vigente como credencial del INE, pasaporte, cédula profesional con fotografía, cartilla militar y en caso de extranjeros con su identificación o forma migratoria expedida por el Instituto Nacional de Migración.

Respecto de NNA, éstos deberán identificarse preferentemente mediante la credencial expedida por el Centro o con su credencial escolar con fotografía y a falta de ésta con copia certificada de su acta de nacimiento.

Todas o todos los usuarios adultos del Centro, deberán registrarse en el libro proporcionando los datos que se les soliciten y/o mediante el sistema electrónico o biométrico de registro con que se cuente de conformidad con lo dispuesto por la o el Director General o el Pleno.

**Artículo 71.-** Cuando el servicio deba brindarse a NNA y el responsable custodio o persona autorizada no lo presenta, no se realizará el registro de acceso de éste, debiendo en todo caso, presentar la justificación conducente ante la autoridad jurisdiccional correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de que el personal encargado y facultado para ello informe esa circunstancia a su superior jerárquico y éste a su vez, lo haga del conocimiento de la autoridad jurisdiccional para los efectos a que haya lugar.

**Artículo 72.-** El control de la asistencia para el desarrollo de las convivencias familiares y/u otros servicios se llevarán a cabo a través de los mecanismos que se establezcan por la o el Director General y/o por el Pleno.

**Artículo 73.-** El personal de seguridad tiene la obligación de salvaguardar la integridad física de las y los usuarios del Centro, así como la conservación de los bienes y recursos materiales con los que cuente.

Cuando las y los usuarios de los diversos servicios realicen conductas agresivas o violentas que alteren la armonía o el orden y pongan en riesgo la integridad de NNA y de las demás personas, así como de los bienes propiedad del Centro o de otros usuarios, se procederá a solicitarle su retiro y la o el funcionario correspondiente lo informará a su superior jerárquico y/o a las autoridades competentes según sea el caso para los efectos legales correspondientes.

**Artículo 74.-** Cualquier agresión física o psicológica a NNA al estar recibiendo cualquiera de los servicios que presta el Centro, deberá hacerse constar en un informe o acta por el encargado del servicio y hacerse del conocimiento de forma inmediata a su inmediato superior, quien a su vez lo informará a la autoridad jurisdiccional y a las diversas autoridades que fueren competentes según el caso para los efectos procedentes.

**Artículo 75.-** De no cumplirse con alguna de las disposiciones establecidas en esta normatividad por cualquier persona, la o el Director General y/o la o el Director de Convivencias Familiares tomará las medidas que consideren convenientes, pudiendo en caso de ser necesario, solicitar el apoyo del personal de seguridad para hacer cumplir sus determinaciones, respetando siempre los derechos fundamentales de las personas y sin incurrir en violaciones a los mismos.

**Artículo 76.-** El personal de seguridad realizará la revisión de los objetos que las y los usuarios o el personal del Centro pretendan introducir al mismo.

**Artículo 77.-** En el interior del Centro, no podrán realizarse notificaciones, arrestos, ejecución de órdenes de aprehensión o detención a persona alguna, así como cualquier ejecución derivada de ordenamiento o resolución administrativa o judicial que pudiera alterar el orden o poner en riesgo la integridad física o psíquica de las y los usuarios.

**Artículo 78.-** Queda estrictamente prohibido en el Centro, lo siguiente:

I.- La portación de todo tipo de armas, objetos o materiales, que pongan en riesgo la seguridad de las personas, incluyendo tijeras de punta, pulseras, chamarras, cinturones o zapatos que tengan estoperoles, aunque sean para regalo.

II.- Fumar, ingresar o consumir sustancias prohibidas como estupefacientes y/o psicotrópicos, o aquellas que pongan en peligro la salud y provoquen en quienes las consumen estados alterados de la conciencia, como inhalantes, solventes o bebidas embriagantes entre otras.

III.- Manifiestar cualquier conducta agresiva, amenazante, intimidante, ya sea de manera física o verbal hacia NNA, usuarios o personal que labora en él.

IV.- El acceso a toda persona en estado de embriaguez y/o bajo influjo de estupefacientes que pudiere alterar el orden, la tranquilidad y la seguridad de las y los usuarios, así como del personal.

V.- La entrada a toda persona que porte uniforme de cualquier corporación policiaca, ministerial, militar o de seguridad privada.

VI.- El acceso a toda persona que padezca algún tipo de afectación evidente en sus facultades mentales.

VII.- La entrada a toda persona que padezcan síntomas evidentes de algún tipo de enfermedad contagiosa.

VIII.- Ingresar cualquier aparato de telefonía celular o comunicación portátil durante la exploración clínica, convechos familiares, evaluaciones psicológicas; talleres psicoeducativos, orientaciones psicológicas, servicios de trabajo social, etc.

IX.- Ingresar materiales explosivos o tóxicos, aerosoles y/u objetos contaminantes que pongan en peligro la salud o la vida de las personas.

X.- Ingresar cualquier electrodoméstico de línea blanca o electrónica y todo aparato que utilice energía eléctrica de corriente directa para su funcionamiento, sin previa autorización de la o el Director General.

XI.- Ingresar cualquier tipo de herramienta o utensilio de trabajo con los cuales se puedan lesionar.



XII.- Introducir todos aquellos objetos que pongan en riesgo el óptimo y sano desarrollo de las convivencias (estufas de cualquier índole, anafes, asadores, etc.). Asimismo, objetos voluminosos como tiendas de campaña sin previa autorización de la o el Director General.

XIII.- Introducir instrumentos y/o aparatos para realizar grabaciones y filmaciones, sin previa autorización de la o el Director General.

XIV.- Introducir cualquier material que no sea apto para el uso por NNA.

XV.- Ingresar patines, balones profesionales, resorteras, bates, juguetes bélicos y bicicletas.

XVI.- Introducir piñatas y volfete.

XVII.- Introducir cualquier objeto que por sus características intrínsecas pueda causar algún daño a quienes acuden a recibir los servicios que presta el Centro, así como al personal que labora en el mismo.

XVIII.- Ingresar animales o mascotas de cualquier especie.

XIX.- Ingresar juguetes montables eléctricos o montables no eléctricos que excedan los cincuenta y cinco centímetros de altura.

XX.- Realizar cualquier acto de comercio u ofrecer servicios profesionales a mercado abierto, así como cualquier acto de proselitismo público o privado.

XXI.- Realizar reuniones de padres o tutores con fines particulares o de cualquier otra índole en el Centro.

XXII.- La realización de cualquier otra conducta o la introducción de material que no sea apto para el sano desarrollo de NNA o que ponga en riesgo la seguridad de los asistentes, usuarios y del personal del Centro.

**Artículo 79.-** Los objetos citados en el artículo anterior, serán retenidos y puestos a disposición del personal de vigilancia del Centro y serán devueltos a las y los usuarios al momento de su retiro de las instalaciones.

Si fuese algún objeto, sustancia o conducta de las prohibidas también por las leyes respectivas, se hará del conocimiento de las autoridades correspondientes para los efectos jurídicos que procedan.

Tratándose de los conceptos a que se refieren las fracciones IX, X, XI, XII, XIII y XVIII del artículo anterior, el personal de seguridad impedirá el acceso y no podrá hacerse cargo de su depósito.

**Artículo 80.-** En caso de ser necesario la o el Director General pedirá auxilio a la autoridad jurisdiccional de guardia autorizada por el Pleno a fin de que se dicten las medidas necesarias para preservar el interés superior de NNA.

### CAPÍTULO III DE LA SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL CENTRO

**Artículo 81.-** Son causas de suspensión del desarrollo de convivencias familiares asistidas por el Centro, las siguientes:

- I.- Cuando se presente un caso fortuito o de fuerza mayor.
- II.- Por declaratoria de la autoridad sanitaria competente en los casos de contingencia o emergencia sanitaria.
- III.- Por ausencia de NNA o del responsable no custodio, o de la persona autorizada con quien se hubiere ordenado la convivencia familiar, durante los primeros quince minutos después de la hora señalada por la autoridad jurisdiccional para el inicio de éstas.
- IV.- Cuando alguna de las partes involucradas presente síntomas evidentes de algún tipo de enfermedad contagiosa, se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes.
- V.- Cuando cualquiera de los participantes de las convivencias familiares realice conductas agresivas o violentas que alteren el orden y la tranquilidad de las personas que se encuentren en el Centro.
- VI.- Cuando se actualice lo previsto en el artículo 67 de este reglamento.
- VII.- Cualquier otra causa análoga a las anteriores y dispuesta en este reglamento o diversos dispositivos normativos aplicables.
- VIII.- En aquellos casos en que la o el Director General por causas justificadas así lo determine.
- IX.- Cuando así lo ordene la autoridad jurisdiccional competente.
- X.- Las demás que determine el Pleno.

Al actualizarse lo previsto en las fracciones I, II, VII y VIII no se suspenderán los servicios que tengan el carácter de urgente a juicio de la autoridad jurisdiccional, además, de que, en cualquier caso, deberán considerarse las convivencias familiares asistidas en la modalidad virtual.

**Artículo 82.-** Son motivos de suspensión de los servicios de aplicación de evaluaciones psicológicas, asistencia a los talleres y a orientación psicológica Individual y/o familiar, las siguientes:

- I.- Cuando se nieguen a participar, presenten poco interés o una conducta de resistencia.
- II.- Cuando por la conducta de alguno de los responsables custodio o no custodio se ponga en peligro la seguridad de los NNA o del personal del Centro.

III.- En caso de presentar algún padecimiento mental o enfermedad contagiosa del responsable custodio o no custodio que ponga en riesgo la salud de otras personas y del personal del Centro e impida la prestación del servicio sustantivo mientras ésta subsista.

IV.- Cuando la o el usuario se presenten en estado de ebriedad o bajo los influjos de alguna droga o enervante.

V.- La persona beneficiaria de los servicios haya sido diagnosticada con una enfermedad mental a través de un peritaje o evaluación en materia de salud mental dentro del proceso judicial que lo incapacite para participar en los servicios ofrecidos.

VI.- Por ausencia de NNA o de la persona responsable custodio o no custodio ordenado en autos durante los primeros quince minutos después de la hora fijada.

VII.- Debido a la alteración emocional grave de NNA como consecuencia de su asistencia a las instalaciones del Centro.

VIII.- Por contar con dos inasistencias a taller no justificadas por la autoridad jurisdiccional competente, en cuyo caso, deberá incorporarse a otro grupo, como se indica en el artículo 55 fracción III de este reglamento.

IX.- Cuando por cualquier causa legal concluya el proceso judicial del cual derivó la prestación del servicio del Centro.

X.- Cuando así lo ordene la autoridad jurisdiccional.

XI.- Por declaratoria de la autoridad sanitaria competente en los casos de contingencia o emergencia sanitaria.

XII.- En aquellos casos en que la o el Director General por causas justificadas así lo determine.

XIII.- Las demás que determine el Pleno.

Al actualizarse lo previsto en las fracciones XI, XII y XIII no se suspenderán los servicios que tengan el carácter de urgente a juicio de la autoridad jurisdiccional, además, de que, en cualquier caso, deberá considerarse la modalidad virtual.

**Artículo 83.-** En caso de que la o el tallerista responsable detecte cualquier acción tendiente a menoscabar el trabajo que se realiza durante la realización de los mismos, podrá suspender la asistencia de las y los usuarios que incurrieran en las mismas, para lo cual realizará el informe correspondiente para que conste en el expediente y lo entregará a su superior jerárquico a efectos de que éste a su vez, lo notifique a la autoridad jurisdiccional correspondiente para los efectos legales conducentes.

En caso de presentarse de manera reiterada la conducta antes descrita, por parte de la o el mismo usuario, se podrá solicitar a la autoridad jurisdiccional, la suspensión definitiva de su asistencia a los talleres impartidos por el Centro.

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 84.-** Las y los servidores públicos que laboren en el Centro, quedarán sujetos a las responsabilidades administrativas que se señalan en la Ley Orgánica, en la Ley Estatal de Responsabilidades y demás ordenamientos legales aplicables a la materia.

Igualmente, las y los servidores públicos que formen parte del Centro, quedan obligados a cumplir con las funciones y atribuciones que se describan en este Reglamento, así como a cumplir con lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado de Sonora.

**Artículo 85.-** El Centro, es un órgano auxiliar de los tribunales con competencia en materia familiar del Poder Judicial del Estado de Sonora, que depende directamente del Pleno y el órgano facultado para conocer de la investigación en materia de responsabilidades de sus funcionarios será la Unidad de Investigación y para la substanciación y resolución de dichos procedimientos la Visitaduría.

El Pleno determinará que órganos estarán facultados en todo caso para realizar inspecciones o visitas periódicas o extraordinarias a fin de verificar que su funcionamiento y servicio sean adecuados.

**"TRANSITORIOS"**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - A la entrada en vigor del presente Reglamento, pasarán a formar parte del Centro, los jueces y trabajadores sociales adscritos a los órganos jurisdiccionales con competencia en materia familiar, debiendo prestar sus diferentes servicios en la forma que actualmente lo hacen, pero bajo la coordinación y supervisión de la o el Director General y siguiendo en lo conducente el presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Los manuales de organización, de procedimientos y en su caso, de servicios al público deberán expedirse dentro de los ciento veinte días hábiles posteriores a la publicación del presente Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Publíquese el presente Reglamento en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y en el sitio oficial en internet del Poder Judicial del Estado de Sonora Este Acuerdo.



SUPREMO TRIBUNAL  
DE JUSTICIA  
HERMOSILLO SONORA

El C. Licenciado Edgar Didier López Mendivil, Secretario General de Acuerdos del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, CERTIFICA: que este **REGLAMENTO DEL CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA**, fue aprobado por el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado en sesión del 16 de diciembre de 2021 por unanimidad de votos de los Magistrados presentes.- Hermosillo, Sonora, a 18 de enero de 2022. Conste



CONVENIO DE AUTORIZACIÓN NO. 02/2021 DEL DESARROLLO INMOBILIARIO  
INMOBILIARIA CDC S.A. DE C.V.

---QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE HUATABAMPO, SONORA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CC. MVZ. RAMON ANTONIO DIAZ NIEBLAS, PROFRA. ISIDRA ORALIA PALOMARES LOPEZ, LIC. MIGUEL ANGEL VEGA MARTINEZ E ING. MARTIN ALFREDO GUTIERREZ AYALA, PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICA MUNICIPAL, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO Y DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS RESPECTIVAMENTE, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA COMO "EL AYUNTAMIENTO", Y POR OTRA PARTE INMOBILIARIA CDC S.A. DE C.V. REPRESENTADA POR LA LIC. MAYRA LUCIA OLIVARRIA SILVA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "EL DESARROLLADOR" MISMO CONTRATO QUE DEBERA ESTAR SUJETO A LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS---

---DECLARACIONES---

- I. Ambos partes convienen que, para el beneficio de este convenio, se hagan las siguientes abreviaturas, a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas se le denominará "LA DIRECCIÓN", al Organismo Operador Municipal de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Huatabampo se le denominará "OOMAPAS DE HUATABAMPO".
- II. Ambas partes declaran que el presente instrumento lo celebran con fundamento en la Ley 283 de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, a la que en lo sucesivo se le denominará "LA LEY".
- III. Declara "EL AYUNTAMIENTO" que es un cuerpo colegiado que gobierna y administra el Municipio de Huatabampo Sonora, de igual manera es un ente de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, capaz de administrar libremente su hacienda según lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y artículo 2 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- IV. "EL AYUNTAMIENTO", declara que las personas que lo representan se encuentran debidamente facultadas para celebrar el presente convenio, de conformidad a lo previsto en los artículos 65 fracción V, 70 fracción II, 81 y 89 fracción VII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, y artículo 7 fracción XXV de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, asimismo acreditan la personalidad con la que se ostentan, el C. MVZ. RAMON ANTONIO DIAZ NIEBLAS, Presidente Municipal de Huatabampo, y la Sindica Municipal C. PROFRA. ISIDRA ORALIA PALOMARES LOPEZ, con Actas de Cabildo "ACTA DE SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO" de fecha 16 de Septiembre del 2018, el C. LIC. MIGUEL ANGEL VEGA MARTINEZ, Secretario del Ayuntamiento, mediante acta de cabildo Sesión Extraordinaria Número 1, de fecha 16 de Septiembre del dos mil dieciocho, que contiene el acuerdo, en donde consta su nombramiento, y por su parte el C. ING. MARTIN ALFREDO GUTIERREZ AYALA, Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, mediante nombramiento oficial de fecha 16 de Septiembre de 2018.
- V. Declara "EL DESARROLLADOR" que es una empresa legalmente constituida bajo las leyes mexicanas y lo acredita mediante Acta Constitutiva elevada a Escritura Pública Número 2, 218 Libro 6 de fecha del 18 de Agosto de 2006, expedida por Notario Público No. 1, Lic. J. Roberto Hinojosa Barraza con ejercicio y residencia en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Ciudad de Monterrey, Nuevo León, bajo el No. 100,205 de la Sección I, de fecha 10 de Octubre del 2006.
- VI. "EL DESARROLLADOR" declara que la LIC. Mayra Lucía Olivarría Silva, es su representante legal. Lo cual acredita mediante Escritura Pública Número 4 073 Libro 41, de fecha del 15 de Julio de 2014, expedida por Notario Público No. 1, Lic. J. Roberto Hinojosa Barraza, con ejercicio y residencia en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.
- VII. Manifiesta "EL DESARROLLADOR" ser propietario del predio identificado como terreno ubicado en el Solar No. Predio Central del Cuadrante I de la manzana 22 del Fondo Legal de Yavaros, Municipio de Huatabampo, Sonora, mediante el Título de Propiedad Número Y-09-09, de fecha 20 de Agosto del año 2009 expedida por el Dr. José Romeo Planguma Reyes Presidente del H. Ayuntamiento de la Ciudad de Huatabampo, Sonora, el cual cuenta con una

superficie de 85.5246 Hectáreas y predio identificado como terreno ubicado en el Solar No. Fracción Oriente del Cuadrante I de la manzana 23 del Fondo Legal de Yavaros, Municipio de Huatabampo, Sonora, mediante el Título de Propiedad Número Y-10-09 de fecha 20 de Agosto del año 2009 expedida por el Dr. José Romeo Planguma Reyes Presidente del H. Ayuntamiento de la Ciudad de Huatabampo, Sonora, el cual cuenta con una superficie de 69-50-65 Hectáreas.

Con las siguientes medidas y colindancias (Anexo Cuadro de Construcción)

- Polygono 1
- VIII
- Al Norte: con Bahía de Yavaros
  - Al Sur: con Golfo de California
  - Al Este: con Fracción Oriente Manzana 23
  - Al Oeste: con Calle
- Polygono 2
- Al Norte: con Bahía de Yavaros
  - Al Sur: con Golfo de California
  - Al Este: con Golfo de California
  - Al Oeste: con Predio Central Manzana 22

- IX. Declara el desarrollador que dentro de los títulos mencionados en el párrafo anterior se encuentra un polígono para el desarrollo del proyecto habitacional con una superficie de 59-19-57 61 has, con el siguiente cuadro de construcción (anexo plano de resúmenes de área)
- X. Declara "EL DESARROLLADOR" que se dirigió por escrito a "EL AYUNTAMIENTO" a través de la Dirección de Desarrollo Urbano solicitando Facibilidad de uso de suelo para los predios mencionados en la declaración SEPTIMA y a una solicitud correspondiente a una contestación mediante Oficio No. FS-2021/005, con fecha 25 de Agosto de 2021 firmado por el Director de Desarrollo Urbano Ing. Martín Alfredo Gutiérrez Ayala concediendo Actualización de Factibilidad de Uso predominante sector pesquero productivo pas con permisible el Habitacional Turístico y Comercial.
- XI. Declara "EL DESARROLLADOR", que en cumplimiento a las disposiciones expuestas por "OOMAPAS DE HUATABAMPO" se dirigió mediante oficio a esa Entidad solicitando a Pre-Facibilidad de los servicios de Agua Potable para el predio mencionado en la declaración SEPTIMA, obteniéndola mediante Oficio sin de fecha 30 de Junio de 2021 firmado por el Director Técnico de dicho Organismo, Ing. Hianso Lam Mendoza.
- XII. Sigue declarando "EL DESARROLLADOR", que tiene proyectado el alumbrado público con un sistema solar. Para cada vivienda en su momento se contempla la sugerencia de un kit solar para uso habitacional.
- XIII. Continúa declarando "EL DESARROLLADOR" que solicitó ante la Dirección de Ecología, la Licencia Ambiental Integral Municipal para preparación del sitio y construcción de proyecto a desarrollar dentro del polígono mencionado en la declaración SEPTIMA, obteniendo respuesta favorable según lo muestra el Oficio No. DE/125/2021 de fecha 08 de Septiembre de 2021 firmado por el Ing. Medardo Nieblas Márquez, Director de Ecología.
- XIV. "EL DESARROLLADOR" manifiesta que solicitó ante la Unidad Municipal de Protección Civil la autorización de la anuencia de seguridad del cuerpo de bomberos y protección civil del Proyecto del fraccionamiento que nos ocupa, a la cual procedió una contestación favorable expresada en el Oficio sin el día 09 de Septiembre del año 2021 documento firmado por el C. Pastor Eduardo Salomón Lizarraga, Director General de Bomberos y Protección Civil Huatabampo.
- XV. "EL DESARROLLADOR" manifiesta que solicitó ante "EL AYUNTAMIENTO" por medio de la Dirección de Desarrollo Urbano, la aprobación del proyecto urbano del fraccionamiento que nos ocupa, a la cual procedió una contestación favorable expresada en el Oficio No. AO-21/002 de fecha 09 de Septiembre del año 2021 documento firmado por el ING. MARTIN ALFREDO GUTIERREZ AYALA.

- XVI Declara "EL DESARROLLADOR", que, habiendo obtenido la aprobación del proyecto, solicitó a "LA DIRECCION", la expedición de la Licencia De Uso De Suelo, misma que le fue otorgada mediante Licencia No LUS/2021-034, de fecha 07 de Septiembre del año 2021, firmada por el ING. MARTIN ALFREDO GUTIERREZ AYALA, Director de la citada dependencia a la fecha
- XVII Ambas partes declaran que habiendo factibilidad para efectuar el fraccionamiento del predio B que se refiere la declaración SEPTIMA, y no habiendo ningún impedimento legal para ello, las partes acuerdan obligarse conforme al contenido de las siguientes

—CLAU S U L A S—

- 1- Por medio del presente instrumento, "EL AYUNTAMIENTO" autoriza a "EL DESARROLLADOR" para que éste lleve a cabo el Desarrollo Inmobiliario en el predio A que se refiere la declaración SEPTIMA, misma que se tiene por reproducida en esta cláusula para todos los efectos legales a que haya lugar.
- 2- El Desarrollo Inmobiliario que se autoriza será Habitacional - Turístico con Densidad Media al cual se le denominará Proyecto de Licitación "FRACCIONAMIENTO Bayve See'e (Arana de Mar)", el uso de sus lotes será único y exclusivamente para el objeto que se describe, excepto las manzanas No. 14, 30, 31, 39, 48 y fracciones de las manzanas 2, 3, 8, 7, 20, 28, 33, 46, 50, 55, 59, 60, 76, 78, 79 y 80 que serán destinados como Área Verde. El uso de suelo asignado fue debidamente aprobado por "EL AYUNTAMIENTO". Se anexan también el presente convenio para que formen parte del mismo los siguientes documentos:

- 1) Copia de la Escritura Pública y Títulos de Propiedad debidamente certificados que amparan las propiedades del predio referido
- 2) Copia certificada del Acta Constitutiva de "EL DESARROLLADOR" y Representación Legal
- 3) Factibilidad y Licencia de Uso de Suelo.
- 4) Aprobación de proyecto.
- 5) Plano de Localización del predio dentro de la ciudad, Plano de construcción del Polígono, Plano Manzanao, Plano de la Licitación, Plano del Proyecto de Viabilidad
- 6) Pre-Factibilidad de suministro de Agua Potable
- 7) Licencia Ambiental Integral del departamento de Ecología
- 8) Dictamen de la anuencia de seguridad del cuerpo de bomberos y protección civil

3- De acuerdo a lo previsto en el Artículo 74, de "LA LEY" el proyecto presentado por "EL DESARROLLADOR" que consta en el plano de licitación de este convenio, consistirá en la partición de los predios mencionados en la declaración SEPTIMA en manzanas, lotes y calles, en el que todos los lotes tendrán acceso a la vía pública y de acuerdo a las necesidades del propio proyecto éstos tendrán una superficie variable, asentándose a continuación los datos numéricos de manzanas, número total de lotes, cuadro general de uso del suelo.

RELACION DE MANZANAS, LOTES Y AREAS TOTAL DEL CONJUNTO									
NO. DE MANZANA	DEL LOTE	AL LOTE	No. DE LOTES	AREA DEL LOTE (M2)	AREA VENDIBLE (M2)				AREA TOTAL POR MANZANA (M2)
					HABITACIONAL	RESERVA	COMERCIAL	EQUIPAMIENTO URBANO	
1	1	16	16	200.00	3,200.00				
			16		3,200.00	0	0	0	3,200.00
2	1	24	24	200.00	4,800.00				
2	25	25	1	184.00	184.00				
			25		4,984.00	0	0	0	5,573.00
3	1	1	1	476.16	476.16				
3	2	2	1	451.31	451.31				
3	3	3	1	397.20	397.20				
3	4	4	1	343.08	343.08				
3	5	5	1	288.67	288.67				
3	6	6	1	234.85	234.85				
3	7	7	1	180.73	180.73				
			7		2,372.00	0	0	0	346.00
									2,718.00

4	1	14	14	200.00	2,800.00	0	0	0	0	2,800.00
			14		2,800.00	0	0	0	0	2,800.00
5	1	15	15	200.00	3,000.00					
			15		3,000.00	0	0	0	0	3,000.00
6	1	1	1	200.00	200.00					
6	2	2	1	190.61	190.61					
6	3	3	1	198.41	198.41					
6	4	25	22	200.00	4,400.00					
6	26	26	1	200.00	200.00					
6	27	27	1	188.98	188.98					
6	28	43	16	200.00	3,200.00					
			43		8,578.00	0	0	0	414.00	8,992.00
7	1	1	1	191.00	191.00					
7	2	2	1	200.47	200.47					
7	3	3	1	195.56	195.56					
7	4	4	1	197.74	197.74					
7	5	5	1	216.21	216.21					
7	6	6	1	235.35	235.35					
7	7	7	1	254.40	254.40					
7	8	8	1	273.78	273.78					
7	9	9	1	292.27	292.27					
7	10	10	1	311.79	311.79					
7	11	11	1	332.63	332.63					
7	12	12	1	349.80	349.80					
			12		3,051.00	0	0	0	185.00	3,236.00
8	1	14	14	200.00	2,800.00					
			14		2,800.00	0	0	0	0	2,800.00
9	1	15	15	200.00	3,000.00					
			15		3,000.00	0	0	0	0	3,000.00
10	1	16	16	200.00	3,200.00					
10	17	17	1	220.00	220.00					
10	18	40	23	200.00	4,600.00					
			40		8,020.00	0	0	0	0	8,020.00
11	1	1	1	387.55	387.55					
11	2	2	1	386.78	386.78					
11	3	3	1	380.08	380.08					
11	4	4	1	373.39	373.39					
11	5	5	1	366.69	366.69					
11	6	6	1	359.98	359.98					
11	7	7	1	353.32	353.32					
11	8	8	1	346.75	346.75					
11	9	9	1	339.88	339.88					
11	10	10	1	333.18	333.18					
11	11	11	1	280.15	280.15					
11	12	12	1	264.25	264.25					
			12		4,172.00	0	0	0	0	4,172.00









SUBTOTAL		13	3,900.00	0	0	0	0	3,900.00
59	1	1	311.64	311.64				
59	2	15	300.00	4,200.00				
59	16	16	296.93	296.93				
59	17	17	291.68	291.68				
59	18	18	316.91	316.91				
59	19	32	300.00	4,200.00				
59	33	33	301.87	301.87				
59	34	34	295.97	295.97				
SUBTOTAL		34	10,215.00	0	0	0	9,494.00	19,709.00
60	1	1	287.77	287.77				
60	2	2	289.17	289.17				
60	3	3	300.75	300.75				
60	4	4	297.83	297.83				
60	5	5	309.68	309.68				
60	6	6	297.99	297.99				
60	7	7	306.20	306.20				
60	8	8	311.42	311.42				
60	9	9	317.10	317.10				
60	10	10	297.29	297.29				
60	11	11	303.45	303.45				
60	12	12	311.30	311.30				
60	13	13	314.36	314.36				
60	14	14	322.12	322.12				
60	15	15	338.28	338.28				
60	16	16	352.69	352.69				
60	17	17	341.98	341.98				
60	18	18	406.60	406.60				
60	19	19	369.92	369.92				
60	20	20	306.36	306.36				
60	21	21	304.64	304.64				
60	22	22	311.94	311.94				
60	23	23	310.18	310.18				
60	24	24	336.08	336.08				
60	25	25	361.63	361.63				
60	26	26	376.05	376.05				
60	27	27	371.94	371.94				
60	28	28	361.27	361.27				
60	29	29	356.65	356.65				
60	30	30	371.39	371.39				
60	31	31	434.53	434.53				
60	32	32	552.39	552.39				
60	33	33	572.09	572.09				
60	34	34	568.26	568.26				
60	35	35	562.75	562.75				
60	36	36	546.47	546.47				
60	37	37	508.68	508.68				
60	38	38	473.19	473.19				
60	39	39	456.68	456.68				
60	40	40	436.99	436.99				
60	41	41	465.46	465.46				
60	42	42	514.98	514.98				

60	43	43	1	561.50	561.50					
SUBTOTAL		43		16,498.00	16,498.00	0	0	0	143.00	16,641.00
61	1	1	1	318.00	318.00					
61	2	5	4	317.50	1,270.00					
61	6	6	1	317.75	317.75					
61	7	7	1	317.98	317.98					
61	8	8	1	318.46	318.46					
61	9	9	1	328.81	328.81					
SUBTOTAL		9		2,871.00	2,871.00	0	0	0	0	2,871.00
62	1	1	1	439.69	439.69					
62	2	2	1	372.30	372.30					
62	3	3	1	371.18	371.18					
62	4	4	1	370.10	370.10					
62	5	5	1	368.38	368.38					
62	6	6	1	367.18	367.18					
62	7	7	1	426.17	426.17					
62	8	12	5	350.00	1,750.00					
SUBTOTAL		12		4,465.00	4,465.00	0	0	0	0	4,465.00
63	1	1	1	535.09	535.09					
63	2	2	1	402.30	402.30					
63	3	3	1	443.85	443.85					
63	4	4	1	485.05	485.05					
63	5	5	1	526.94	526.94					
63	6	6	1	557.77	557.77					
SUBTOTAL		6		2,951.00	2,951.00	0	0	0	0	2,951.00
64	1	1	1	455.90	455.90					
64	2	5	4	312.50	1,250.00					
64	6	7	2	325.00	650.00					
64	8	8	1	550.33	550.33					
64	9	9	1	479.58	479.58					
64	10	17	8	312.50	2,500.00					
64	18	18	1	300.19	300.19					
SUBTOTAL		18		6,186.00	6,186.00	0	0	0	0	6,186.00
65	1	11	11	300.00	3,300.00					
65	12	12	1	320.00	320.00					
SUBTOTAL		12		3,620.00	3,620.00	0	0	0	0	3,620.00
66	1	15	15	300.00	4,500.00					
SUBTOTAL		15		4,500.00	4,500.00	0	0	0	0	4,500.00
67	1	5	5	300.00	1,500.00					
67	6	10	5	287.50	1,437.50					
67	11	11	1	287.98	287.98					
67	12	12	1	287.50	287.50					
67	13	27	15	300.00	4,500.00					
67	28	32	5	300.00	1,500.00					
67	33	37	5	287.50	1,437.50					
67	38	38	1	344.02	344.02					
67	39	39	1	287.50	287.50					

67	40	44	15	300.00	4,500.00						
SUBTOTAL				54	16,082.00	0	0	0	0	16,082.00	
68	1	3	3	312.50	937.50						
68	4	9	6	300.00	1,800.00						
68	10	10	1	328.50	328.50						
68	11	11	1	271.08	271.08						
68	12	16	5	312.50	1,562.50						
68	17	19	3	312.50	937.50						
68	20	25	6	300.00	1,800.00						
68	26	26	1	359.70	359.70						
68	27	27	1	290.72	290.72						
68	28	32	5	312.50	1,562.50						
SUBTOTAL				32	9,850.00	0	0	0	0	9,850.00	
69	1	1	1	330.08	330.08						
69	2	2	1	348.25	348.25						
69	3	3	1	353.53	353.53						
69	4	4	1	361.19	361.19						
69	5	5	1	397.31	397.31						
69	6	6	1	441.72	441.72						
69	7	7	1	385.35	385.35						
69	8	8	1	413.75	413.75						
69	9	9	1	442.18	442.18						
69	10	10	1	617.64	617.64						
SUBTOTAL				10	4,091.00	0	0	0	0	4,091.00	
70	1	3	3	300.00	900.00						
70	4	4	1	312.25	312.25						
70	5	7	3	312.50	937.50						
70	8	8	1	452.25	452.25						
SUBTOTAL				8	2,602.00	0	0	0	0	2,602.00	
71	1	18	18	300.00	5,400.00						
SUBTOTAL				18	5,400.00	0	0	0	0	5,400.00	
72	1	18	18	300.00	5,400.00						
SUBTOTAL				18	5,400.00	0	0	0	0	5,400.00	
73	1	1	1	292.00	292.00						
73	2	15	14	300.00	4,200.00						
SUBTOTAL				15	4,492.00	0	0	0	0	4,492.00	
74	1	4	4	300.00	1,200.00						
74	5	6	2	277.45	554.90						
74	7	7	1	300.00	300.00						
74	8	9	2	279.18	558.36						
74	10	10	1	290.85	290.85						
74	11	11	1	300.00	300.00						
74	12	12	1	299.89	299.89						
SUBTOTAL				12	3,504.00	0	0	0	0	3,504.00	
75	1	7	7	300.00	2,100.00						
75	8	9	2	279.50	559.00						





81	12	12	1	299.09	299.09					
SUBTOTAL				12	3,549.00	0	0	0	0	3,549.00
TOTAL				1,682	434,270.00	0	0	0	51,089.00	473,359.00

4.- "EL DESARROLLADOR" se obliga a respetar los datos mencionados en la cláusula anterior, los que sólo podrán ser modificados previa autorización de "EL AYUNTAMIENTO", otorgada conforme a lo dispuesto por las normas jurídicas en vigor.

5.- En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 71 de "LA LEY", "EL DESARROLLADOR" se obliga a dotar de infraestructura básica el fraccionamiento que se autoriza, para lo cual será necesario que obtenga la Licencia de Urbanización señalada en los Artículos 73 y 75 de "LA LEY", la cual "EL DESARROLLADOR" se obliga a solicitar a "LA DIRECCION" en un plazo no mayor a noventa días contados a partir de la fecha de celebración del presente convenio.

6.- En cumplimiento a lo establecido por la Ley de Ingresos para el Municipio de Huatabampo en vigor, "EL DESARROLLADOR" se obliga a pagar a "EL AYUNTAMIENTO", a través de la Tesorería Municipal de Huatabampo, la cantidad de \$376,109.70 (Son: Trescientos setenta y seis mil, ciento nueve pesos con setenta y seis centavos 16/100 M.N.), como consta en las formas de pago CONV02-21/001, FS-2021/005 y LUS/2021-028 por concepto de Facilidad de suelos, Licencia de uso de suelo y autorización de fraccionamiento, de acuerdo al siguiente cuadro de liquidación:

No.	Forma	Cantidad	Fecha
Pago 1	CONV02-21/002	292,992.00	29 de Junio 2021
Pago 2	FS-2021/005	21,263.70	29 de Junio 2021
Pago 3	LUS/2021-028	61,824.00	29 de Junio 2021

7.- "EL DESARROLLADOR" cede a "EL AYUNTAMIENTO" las áreas que ocupen las calles y avenidas, junto con el mobiliario urbano con que vaya dotado. Las áreas urbanizadas deberán conservarse de acuerdo al uso asignado en este convenio, y sólo podrán modificarse por "EL AYUNTAMIENTO" cuando existan razones de interés social que lo justifiquen.

8.- "EL DESARROLLADOR", deberá dar aviso a "EL AYUNTAMIENTO" de cualquier modificación que se pretenda realizar el proyecto autorizado o cambio en el régimen de propiedad a fin de que se expida la autorización complementaria.

9.- Con fundamento en lo establecido en los artículos 79 y 80 de "LA LEY", "EL DESARROLLADOR" cede a "EL AYUNTAMIENTO" una superficie total de 51,089.00 m2 que representa el 12.04% del área vendible, la cual está destinada para áreas verdes, y que corresponden a los lotes descritos en la cláusula tres.

10.- "EL DESARROLLADOR" se obliga a insertar en los contratos traslativos de dominio que celebre con respecto a los lotes del fraccionamiento que se autoriza, una cláusula en la que indique los gravámenes, garantías y atributos sobre éstos.

11.- En cumplimiento a las prevenciones contenidas en el Artículo 79, de "LA LEY", "EL DESARROLLADOR" se obliga a publicar el presente convenio en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora e inscribirlo en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio del distrito judicial de Ciudad Huatabampo, Sonora a fin de que surtan plenamente sus efectos en cuanto a la traslación de dominio de las superficies mencionadas en la cláusula 3 y 9 del presente convenio. Asimismo, se conviene que "EL DESARROLLADOR" deberá acudir a "LA DIRECCION" e entregar un ejemplar de dicho boletín una vez que haya sido publicado e inscrito, igualmente deberá entregar un ejemplar a la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado, para efecto del registro en el Sistema Estatal de Información para el Ordenamiento territorial.

12.- En caso de que "EL DESARROLLADOR" incumpla con una o más obligaciones establecidas a su cargo en el presente instrumento o derivadas de "LA LEY", "EL AYUNTAMIENTO" podrá declarar la rescisión del presente instrumento de forma unilateral y administrativamente, ejerciendo las facultades que le confieren las leyes en vigor sobre la materia.

*[Handwritten signatures and initials]*

13 - En el caso de inconformidad por parte de "EL DESARROLLADOR" con la rescisión declarada en los términos de la cláusula inmediata anterior, "EL AYUNTAMIENTO" y "EL DESARROLLADOR" se someterán en forma voluntaria a la competencia y jurisdicción del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora, quien con plenitud en jurisdicción podrá resolver las controversias aplicando en lo conducente las disposiciones del Título Décimo Tercero, Capítulo 111 de "LA LEY". Leído que fue el presente convenio y enterados del alcance y fuerza legal del mismo, ambas partes lo ratifican y firman en Ciudad Huatabampo, Sonora, a los nueve días del mes de Septiembre del año dos mil veintiuno




  
 MVZ. RAMON ANTONIO DIAZ NIEBLAS PRESIDENTE MUNICIPAL AYUNTAMIENTO\*  
 PROFRA. ISIDRA ORALIA PALOMARES LOPEZ SINDICA MUNICIPAL  
 MUNICIPIO DE HUATABAMPO, SON. Estamos Trabajando



  
 C. LIC. MIGUEL ANGEL VEGA MARTINEZ SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
 ING. MARTIN ALFREDO GUTIERREZ AYALA DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

POR EL DESARROLLADOR:


  
 LIC. MAYRA LUCIA OLIVARRIA SILVA REPRESENTANTE LEGAL INMOBILIARIA CDC S.A. DE C.V.



BOLETÍN OFICIAL Y  
**ARCHIVO DEL  
ESTADO**

---

GOBIERNO  
DE **SONORA**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en [www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2022CCIX6I-20012022-51D104FA7

