

ACUERDO C-086/2020 EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA EN SESIÓN CELEBRADA EL TRES DE JULIO DE DOS MIL VEINTE, MEDIANTE EL CUAL SE INSTAURA EL BUZÓN ELECTRÓNICO DE DEMANDAS Y PROMOCIONES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

CONSIDERACIONES

Primero. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en el artículo primero que todas las autoridades, en el ámbito de su competencia, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, invisibilidad y progresividad.

El artículo 17 de la misma Constitución Federal establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial, además señala que su servicio será gratuito, quedando, en consecuencia, prohibidas las costas judiciales.

Segundo. Por su parte, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, señala en el artículo 154 que toda persona tiene derecho al acceso a la justicia de manera pública, gratuita, pronta, expedita y completa para tutelar efectivamente sus derechos fundamentales. Asimismo, este precepto determina que el procedimiento judicial se podrá tramitar a través de un sistema de justicia digital confiable.

Asimismo, el artículo 156 de la Constitución local refiere que los jueces tienen el deber de trascender el ámbito de ejercicio de la función judicial, procurando que la justicia se imparta en condiciones de eficiencia, calidad, accesibilidad y transparencia,

con respecto a la dignidad de la persona que acude en demanda del servicio.

Tercero. El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en los términos de los artículos 143 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y 56 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, es el órgano de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, con independencia técnica de gestión para emitir sus resoluciones y expedir acuerdos generales que permiten el adecuado ejercicio de sus funciones.

De acuerdo con el artículo 57, fracciones VIII y XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, tiene las facultades de dictar las providencias necesarias para el mejoramiento de la administración de justicia; y expedir los acuerdos generales que sean necesarios para regular el funcionamiento del Poder Judicial y de sus órganos.

Cuarto. Bajo este contexto normativo, el Consejo de la Judicatura es el órgano del Poder Judicial del Estado encargado de velar por el mejoramiento del servicio público judicial a fin de garantizar un acceso a la justicia de calidad, sencillo, ágil y accesible para la sociedad; lo cual se realiza en gran medida a través de acuerdos generales que regulan el funcionamiento del Poder Judicial y de sus órganos.

En ejercicio de tales atribuciones constitucionales y legales, el Consejo de la Judicatura a través del Pleno y del Magistrado Miguel Felipe Mery Ayup, Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza ha venido regulando y trazando un modelo de justicia abierta con enfoque de derechos humanos y de género, el cual se ha reforzado en los últimos meses con motivo de la pandemia de COVID-19.

La pandemia de COVID-19 ha constituido propiamente un gran reto en la impartición de justicia nacional e internacional. Ya el Relator Especial de Naciones Unidas sobre independencia judicial Diego García-Sayán ha reconocido que la pandemia y la cuarentena ya afecta gravemente el funcionamiento de los sistemas judiciales¹. Asimismo, ante tal fenómeno, el relator llamó particular atención puntualizando que las tecnologías informáticas y el uso del “teletrabajo” para enfrentar la crisis actual procesando casos de abusos debe ser urgentemente puesto en funcionamiento². Refirió también que la innovación y el teletrabajo es esencial, especialmente para tribunales y jueces que tienen que conocer casos de derechos humanos, y que las cuarentenas y las “distancias sociales” no deben impedir que el sistema de justicia funcione³.

Incluso, el Consejo de la Judicatura Federal en la parte considerativa del acuerdo 12/2020, resaltó la necesidad de regular la integración y trámite del expediente electrónico y el uso de videoconferencias en todos los asuntos competencia de los órganos jurisdiccionales a cargo del propio consejo; y en ese sentido advirtió la urgencia de actuar a través de herramientas tecnológicas, pues ello permite que la impartición de justicia continúe a gran escala, mientras se acatan las medidas de prevención y sana distancia necesarias para hacer frente a la presente emergencia sanitaria.

Por su parte, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha emitido acuerdos generales para regular la tramitación electrónica de los asuntos de su competencia, lo cual ha permitido el uso de las herramientas tecnológicas en la tramitación de los procedimientos y controversias que son de su conocimiento.

En este orden de ideas, el Poder Judicial del Estado ha tomado las medidas normativas y administrativas necesarias para garantizar el

1 Diego García-Sayán, Declaración del Relator de Naciones Unidas sobre independencia judicial «Emergencia del coronavirus: desafíos para la justicia». Organización de las Naciones Unidas, 2020. Disponible en:

<https://www.ohchr.org/SP/NewsEvents/Pages/DisplayNews.aspx?NewsID=25810&LangID=S>

2 Ídem.

3 Ídem.

acceso efectivo a la justicia en el contexto de la pandemia de Covid-19 que dio lugar a la emergencia sanitaria decretada por el Consejo de Salubridad General, lo cual se ha realizado por medio de las herramientas tecnológicas disponibles en la actualidad. Las medidas referidas forman parte del *Plan de acción frente al COVID-19* que se puso en marcha desde que se decretó la suspensión de labores, el cual se encuentra disponible en el sitio web oficial del Poder Judicial del Estado⁴.

Una de tales medidas que este Consejo de la Judicatura considera indispensable para contribuir a garantizar el acceso a la justicia es el *buzón electrónico de demandas y promociones*, el cual permitirá presentar demandas y promociones en línea. Con este instrumento se avanzará en la transición hacia la justicia digital y se sentará un pilar importante del sistema de justicia digital confiable reconocido en la Constitución local.

Con el buzón también se dará un gran paso en el sistema de justicia coahuilense con un *efecto útil* al derecho fundamental de acceso a la justicia, que implica buscar la materialización y el goce efectivo de los derechos humanos, adoptando las medidas normativas y de otro carácter para ello, como lo establece el artículo segundo de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

Quinto. El buzón se implementará por parte de la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado **y podrá recibir demandas y promociones** de acuerdo con el esquema de calendarización señalado en el presente acuerdo.

Recibirá demandas y promociones que vayan dirigidas a los juzgados en materias civil, familiar, mercantil y penal, y al Tribunal de Conciliación y Arbitraje. Por lo que hace a la materia penal, el buzón solamente recibirá promociones propias del trámite de los

⁴ Plan de Acción frente al COVID-19. Disponible en: <https://storage.googleapis.com/pjecz-gob-mx/Comunicados/2020/2020-05-26%201200%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%20ante%20el%20COVID-19/plan-accion-covid-19.pdf>

procedimientos penales regulados en la legislación procesal aplicable.

Para ello, se establecen mediante este acuerdo las Reglas de operación del buzón electrónico de demandas y promociones del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, con las cuales se dará certeza y seguridad jurídica a su funcionamiento en protección de las y los justiciables que acuden al servicio de impartición de justicia coahuilense.

Esta herramienta estará disponible en el sitio web del Poder Judicial del Estado y será operada por las Oficialías de Partes, así como por las autoridades judiciales señaladas en las reglas de operación.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 143, 154 y 156 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y 57, fracciones VIII y XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado emite el siguiente:

A C U E R D O

Primero. Se aprueba la instauración del *Buzón Electrónico de Demandas y Promociones del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza*, el cual tiene por objeto la presentación electrónica de demandas y promociones que vayan dirigidas a todos los juzgados que conocen de las materias civil, familiar, mercantil y penal, así como al Tribunal de Conciliación y Arbitraje.

Por lo que hace a la materia penal, el BEDP no recibirá denuncias o querrelas para el inicio de procedimientos penales, solamente recibirá promociones propias del trámite de éstos procedimientos regulados en la legislación procesal aplicable. Por promociones se

entiende las solicitudes y documentos que presenten por escrito las partes en el trámite del procedimiento penal.

El buzón se implementará por parte de la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado **y podrá recibir demandas y promociones** de acuerdo con el esquema de calendarización señalado en el presente acuerdo.

Segundo. Se aprueban las Reglas de operación del buzón electrónico de demandas y promociones del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, en los términos siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL BUZÓN ELECTRÓNICO DE DEMANDAS Y PROMOCIONES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El buzón electrónico de demandas y promociones (BEDP) tiene por objeto la presentación electrónica de demandas y promociones que vayan dirigidas a los juzgados que conocen de las materias civil, familiar, mercantil y penal, así como al Tribunal de Conciliación y Arbitraje.

Por lo que hace a la materia penal, el BEDP no recibirá denuncias o querellas para el inicio de procedimientos penales, solamente recibirá promociones propias del trámite de los procedimientos penales regulados en la legislación procesal aplicable.

Por promociones se entiende las solicitudes y documentos que presenten por escrito las partes en el trámite del procedimiento penal.

El buzón recibirá demandas y promociones todos los días del año, incluyendo sábados y domingos, en cualquier horario. Las demandas y promociones recibidas en horas y días inhábiles se tendrán por recibidas al momento hábil siguiente, exceptuándose de lo anterior, las promociones sujetas a término judicial, en todo caso se observará la legislación procesal aplicable.

Artículo 2. Para hacer uso del BEDP se deben cumplir los mismos requisitos de capacidad legal previstos en el Código Civil, Código Procesal Civil ambos del Estado de Coahuila de Zaragoza, y demás normatividad aplicable a los órganos jurisdiccionales referidos en el artículo anterior.

Artículo 3. El BEDP no impide que las y los justiciables puedan presentar sus demandas y promociones de la manera que se ha venido observando previo a su implementación.

Artículo 4. La Oficialía Mayor, de manera coordinada con las Oficialías de Partes y los órganos jurisdiccionales a que se refieren las presentes reglas, será la encargada de la implementación del BEDP, por lo que deberá realizar las gestiones administrativas necesarias para tal efecto, así como las de socialización del buzón ante las y los operadores de justicia y de la ciudadanía en general.

Las Oficialías de Partes operarán el BEDP. En los distritos judiciales que no cuentan con Oficialía de Partes como son Acuña, San Pedro de las Colonias, Sabinas y Parras de la Fuente, se operará por la persona que se designe conforme estas Reglas.

Artículo 5. La Oficialía Mayor podrá elaborar manuales, lineamientos y demás documentos que sean necesarios solamente para la adecuada implementación, funcionamiento, uso y socialización del BEDP.

La Oficialía Mayor, a través de la Dirección de Innovación y de la Dirección de Informática, en coordinación con la Secretaría Técnica y de Transparencia de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, llevará a cabo la capacitación pertinente para las y los operadores del BEDP, para el personal de los módulos de registro, litigantes y demás personal que estime conveniente para el uso debido del BEDP.

Artículo 6. Las reglas de operación deberán aplicarse e interpretarse de manera sistemática y evolutiva, con el propósito de buscar la mayor eficiencia, optimización y calidad en el servicio que se presta a través del BEDP, y con un enfoque de derechos humanos, de género e interseccional conforme al parámetro nacional de regularidad constitucional.

Lo no previsto en las presentes reglas de operación será resuelto por el Consejo de la Judicatura, la Oficialía Mayor, las Oficialías de Partes y los órganos jurisdiccionales en el ámbito de su respectiva competencia.

CAPÍTULO II. REGISTRO EN EL BUZÓN ELECTRÓNICO DE DEMANDAS Y PROMOCIONES

Artículo 7. Para hacer uso del BEDP es indispensable que las personas interesadas y/o sus representantes legales o convencionales cuenten con nombre de usuario y contraseña así como con un Número de Identificación Personal (NIP) dinámico.

Para el caso de las instituciones públicas y privadas que participen en los procedimientos tramitados ante los órganos jurisdiccionales que se señalan en las presentes reglas de operación, deberán realizar el registro a que se refiere este capítulo, a través sus funcionarios autorizados, debiendo cumplir las reglas referidas para su uso.

Artículo 8. Para generar el nombre de usuario y contraseña así como activar el número telefónico y obtener NIP dinámico, el interesado y/o su representante legal o convencional deberán realizar el registro correspondiente conforme a lo siguiente:

I. Deberá acudir a un módulo de registro con previa cita programada en el sistema de citas mediante plataforma en línea.

II. Deberá presentar:

a) Para el caso de abogados:

1. Identificación oficial con fotografía.
2. Copia de la cédula profesional
3. Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP)
4. Teléfono móvil con el número celular que desea registrar como *Token Celular* para recepción del NIP dinámico.

b) Para el caso de personas interesadas que no sean abogados:

1. Identificación oficial con fotografía.
2. Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP)
3. Teléfono móvil con el número celular que desea registrar como *Token Celular* para recepción del NIP dinámico.

III. La persona encargada del módulo de registro deberá realizar lo siguiente:

1. Revisará los documentos presentados.
2. Una vez verificados los documentos, llenará el formulario del sistema de registro de usuarios para el Buzón Electrónico.
3. Solicitará a la persona que revise los datos ingresados al formulario.
4. Una vez validados los datos, solicitará a la persona teclear dos veces una contraseña personal elegida por él o ella para acceder al sistema.
5. Enviará el NIP dinámico al número celular de la persona.
6. Solicitará a la persona que muestre desde su teléfono móvil el mensaje de texto enviado a su número celular.
7. Ingresará el NIP, y de ser correcta la cuenta quedará registrada y el *Token celular* se activará para firmar envíos desde el buzón electrónico.

Una vez realizado el registro correspondiente a que hace alusión este artículo, la persona interesada y/o su representante legal o convencional, deberá presentar la solicitud al órgano jurisdiccional de que se trate para hacer uso del BEDP, esto en términos de los artículos 16 fracción V, 19 y 26 de las presentes Reglas de Operación. Dicha solicitud podrá ser presentada con la persona encargada del módulo de registro, quien asentará fecha y hora de recepción y la remitirá a oficialía de partes para los efectos señalados en el artículo 25 fracción V, de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 9. El registro de cada usuario o usuaria en el BEDP es de carácter personal y en ningún caso otra persona podrá hacerlo a su nombre, salvo por causa justificada a consideración del responsable o encargado del módulo de registro.

En este último caso, podrá acudir el representante legal o convencional de la persona interesada, quien deberá exhibir el documento que lo acredite como tal y la constancia que justifique el impedimento de la persona interesada para acudir personalmente al módulo de registro.

Artículo 10. Los módulos de registro estarán ubicados en los centros de justicia de cada distrito judicial y en los otros lugares que determine la Oficialía Mayor.

Los módulos funcionarán todos los días de lunes a viernes en un horario de las 9:00 horas a las 15:00 horas.

Estos módulos serán operados por el personal que para tal efecto designe la Oficialía Mayor.

Artículo 11. Al momento de registrarse, la o el usuario manifestará bajo protesta de decir verdad que se conducirá con respeto y legalidad en el manejo de la información y de los componentes del BEDP, a fin de obtener el compromiso fehaciente en cuanto a su desenvolvimiento correcto dentro del BEDP.

Artículo 12. El registro activará el número de teléfono móvil como *Token celular* y generará un nombre de usuario y contraseña para utilizar el BEDP.

CAPÍTULO III. EL NIP DINÁMICO

Artículo 13. Para efecto de estas reglas de operación se establece el NIP dinámico como firma electrónica, entendiéndose por ésta como la información en forma electrónica consignada en un mensaje de datos, adjuntados o lógicamente asociados al mismo por cualquier tecnología, que son utilizados para

identificar al firmante en relación con el mensaje y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

El NIP dinámico permitirá validar la identidad del firmante y cargar las demandas y promociones para poder ser enviadas.

Este NIP dinámico se recibirá en el equipo móvil que se presentó en el módulo de registro, a través de mensaje de texto, el cual la persona usuaria deberá escribir en el módulo del BEDP.

Artículo 14. Las personas legitimadas en términos de la legislación procesal aplicable, podrán utilizar el NIP dinámico para presentar, por su propio derecho, cualquier promoción.

Las personas que actúen como representantes legales o convencionales de las partes podrán actuar dentro de los asuntos respectivos mediante el uso del NIP dinámico, siempre y cuando hayan sido designados y autorizados conforme a la legislación legal aplicable.

CAPÍTULO IV. REGLAS COMUNES PARA EL USO DEL BUZÓN ELECTRÓNICO SOBRE DEMANDAS Y PROMOCIONES

Artículo 15. Para la presentación de demandas y promociones así como sus anexos, el usuario deberá seguir los siguientes pasos:

- I. Acceder al BEDP a través del sitio web oficial del Poder Judicial del Estado, mediante las credenciales generadas en el módulo de registro conforme al capítulo II de las presentes reglas de operación, es decir, con el nombre de usuario y contraseña.
- II. La persona usuaria elegirá la opción enviar demanda y/o enviar promoción según corresponda y registrará los datos particulares de la demanda o promoción que desee enviar, debiendo, además, indicar datos de identificación que requiera la plataforma del BEDP.
- III. En el caso de las promociones, recibirán el debido curso legal siempre que se señale correctamente el número de expediente en el que se actúa o datos que permitan su identificación y que se formulen dentro de los plazos y con los requisitos exigidos en la legislación aplicable.
- IV. Una vez ingresados los datos de la promoción, la persona usuaria cargará los archivos digitales escaneados correspondientes a la demanda o a la promoción según corresponda, así como sus anexos. En formato PDF.

Para realizar este paso, es necesario que la persona usuaria haya asentado la firma autógrafa en el documento de que se trate.

- V. Una vez cargados los archivos digitales correspondientes a la demanda y/o promoción de la persona usuaria, deberá seleccionar la opción *Firmar con NIP dinámico*.
- VI. Realizado lo anterior, la persona usuaria recibirá en su *token celular* un mensaje de texto SMS con el NIP dinámico para firmar y validar el envío de los documentos.
- VII. Después de haber validado y firmado el envío mediante el NIP dinámico que se recibió al *token celular*, se generará un acuse de recepción que contendrá los datos generales del envío de la demanda o de la promoción según sea el caso, el nombre de la persona firmante, la firma respectiva mediante un sello electrónico que contendrá evidencia criptográfica y un vínculo verificable que avale la autenticidad, así como la estampa de tiempo en que se envió. El acuse será verificable mediante un código de respuesta rápida o código QR.

El uso del BEDP implica la aceptación de la o el usuario para enviar demandas y promociones electrónicas de acuerdo con los requisitos, condiciones, términos y plazos establecidos en la legislación aplicable.

Artículo 16. La presentación de demandas y promociones electrónicas reguladas en el presente acuerdo, se regirán por las siguientes reglas:

- I. Todo documento y sus respectivos anexos presentados a través del BEDP deberá ser firmado y validado con el NIP dinámico de conformidad con el artículo anterior.
- II. Los documentos electrónicos ingresados por las partes y/o sus representantes al BEDP producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa.
- III. Al presentar los documentos, las personas usuarias manifestarán bajo protesta de decir verdad que el o los documentos digitalizados son copia íntegra e inalterada del documento impreso.
- IV. Será responsabilidad del presentante conservar los documentos físicos de la demanda y de las promociones durante el trámite procesal.
- V. Las demandas y promociones electrónicas presentadas a través del BEDP deberán cumplir con todas las formalidades establecidas en la legislación aplicable, así como aquellas señaladas para cada acto procesal en particular.

En la demanda o en la primera promoción que se presente mediante el BEDP, se deberá dar a conocer al órgano

jurisdiccional el nombre de usuario y el número de equipo móvil dado de alta en el módulo de registro.

- VI.** Las demandas y promociones que no puedan presentarse por vía electrónica, serán recibidas en la Oficialía de Partes o en el órgano jurisdiccional que corresponda.
- VII.** Las demandas y promociones enviadas a través del BEDP en días hábiles, se consideran presentadas en la fecha y hora que aparezca en el acuse de recepción que se genere en el BEDP; las enviadas en días inhábiles se tendrán por presentadas al momento hábil siguiente, exceptuándose de lo anterior, las promociones sujetas a término judicial, en todo caso se observará la legislación procesal aplicable.
- VIII.** Cuando por fallas técnicas propias del BEDP no sea posible enviar demandas o promociones a través de este sistema, implicando incumplimiento en los términos y plazos procesales, se hará del conocimiento de la autoridad que opere el BEDP conforme a las presentes reglas de operación en la misma petición sujeta a término y/o plazo, quien, antes de acordar lo respectivo, pedirá un reporte a la Dirección de Informática sobre la existencia de esa interrupción en el servicio.

En el supuesto de que la Dirección de Informática confirme la falla alegada por el usuario, se tendrá por presentada en la fecha y hora en que falló su envío en el BEDP. En caso contrario, no se tendrá por presentada la promoción.

- IX.** Respecto a las demandas, promociones y anexos que se acompañen a éstos, que presenten los usuarios a través del BEDP y que no permitan observar su contenido por deficiencias técnicas imputables al promovente, la persona juzgadora deberá realizar lo siguiente:

En el caso de las demandas y sus anexos ésta irregularidad podrá ser subsanada con la presentación física de tales documentos ante la Oficialía de Partes respectiva en el plazo señalado en el artículo 21 de éstas Reglas de Operación. De no cumplirse con lo anterior, la persona juzgadora en uso de determinará lo conducente.

Tratándose de las promociones, la persona juzgadora deberá prevenir a la o el usuario para que en el término de tres días hábiles exhiba los documentos, ya sea física o electrónicamente, de manera completamente legible, en caso contrario la persona juzgadora determinará lo conducente.

Artículo 17. Es responsabilidad de quien hace uso del buzón cumplir con lo siguiente:

- I.** Verificar el correcto y completo registro de la información en los campos del buzón.

- II. Verificar el adecuado funcionamiento, integridad, legibilidad, formato y contenido de los archivos electrónicos que envía.
- III. Corroborar que los archivos electrónicos que se adjunten se encuentren libres de virus y, en caso contrario, aplicar los mecanismos necesarios para eliminarlos.
- IV. Dar a conocer las fallas técnicas, problemas e irregularidades que se adviertan en el uso y funcionamiento del BEDP a través de la línea de whatsapp 844 2775774 o de algún otro medio que la Oficialía Mayor ponga a disposición.

CAPÍTULO V. REGLAS SOBRE EL USO DEL BUZÓN ELECTRÓNICO EN LA PRESENTACIÓN DE DEMANDAS

Artículo 18. Los órganos jurisdiccionales a que se refieren las presentes reglas podrán recibir demandas por medio del BEDP, con excepción de los juzgados penales, los cuales solo podrán recibir las promociones a que se refiere el artículo 1 de estas Reglas de Operación.

Artículo 19. Al presentar la demanda a través del BEDP, la persona usuaria deberá solicitar la autorización de la o el juzgador que vaya a conocer de la demanda para hacer uso del BEDP a fin de presentar promociones durante el trámite del proceso o procedimiento que corresponda. Asimismo, deberá indicar en la demanda sus representantes legales o convencionales que podrán emplear el BEDP para dar seguimiento al expediente y presentar promociones.

Junto con la demanda deberán presentarse los anexos requeridos.

Artículo 20. Por el solo hecho de la presentación de la demanda -y sus anexos- no se entenderá el que se hayan cumplido los requisitos que debe presentar conforme la legislación procesal aplicable, pues ello corresponde a la función jurisdiccional.

Las Oficialías de Partes no podrán pronunciarse al respecto, como tampoco podrán hacerlo acerca de la competencia de la persona juzgadora a la que se dirijan las demandas, y sobre la vía propuesta o la falta de copias o anexos.

Artículo 21. A más tardar al día siguiente de su presentación por medio del BEDP, la persona usuaria presentará físicamente ante la Oficialía de Partes la demanda y sus anexos. En caso de no hacerlo, la Oficialía de Partes remitirá los documentos digitalizados al órgano jurisdiccional que corresponda a través del sistema de gestión judicial o por el medio preestablecido para ello, y la persona juzgadora acordará lo que en derecho corresponda en observancia a la legislación aplicable.

En el caso de los distritos judiciales en los que no haya Oficialía de Partes, la persona usuaria deberá presentar los documentos en el órgano jurisdiccional correspondiente.

La omisión de la o el presentante de cumplir con este precepto, no será impedimento para dar el trámite respectivo conforme lo dispone la legislación a la demanda.

Las y los usuarios podrán programar cita para esta diligencia en el sistema de citas mediante plataforma en línea.

CAPÍTULO VI. REGLAS SOBRE EL USO DEL BUZÓN ELECTRÓNICO EN LA PRESENTACIÓN DE PROMOCIONES

Artículo 22. Con las promociones se deberán presentar los anexos respectivos.

La persona juzgadora podrá solicitar de manera oficiosa o a petición de alguna de las partes o sus representantes legales o convencionales, los documentos anexos en original, o su incorporación al expediente hasta el momento procesal oportuno.

Artículo 23. Para aquellos actos procesales respecto de los cuales la ley impone el pago de algún derecho o consignación en pago, deberá acreditarse el pago al momento de presentarse la demanda o promoción electrónica, a través del BEDP, mediante el anexo del certificado o billete de depósito respectivo debidamente digitalizado, si ello es posible. De no ser así, el interesado podrá acreditarlo posteriormente, en la forma y plazos que dicte el juzgador.

CAPÍTULO VII. DE LAS OFICIALÍAS DE PARTES

Artículo 24. Las oficialías de partes son los órganos encargados de operar el BEDP y para ello contarán con una cuenta asignada por la Oficialía Mayor.

Los documentos enviados, validados y firmados con NIP dinámico se recibirán en el buzón de la oficialía correspondiente.

Artículo 25. Las oficialías de partes tendrán las siguientes funciones:

- I. Vigilar el funcionamiento adecuado, eficaz y de calidad del BEDP. En caso de encontrar alguna falla deberá darla a conocer inmediatamente a la Oficialía Mayor.
- II. Designar al personal encargado de operar el BEDP.
- III. Cargar el documento de que se trate y sus anexos al sistema de gestión judicial que se emplea por parte de los órganos jurisdiccionales a más tardar en la primer hora hábil del siguiente día laborable.
- IV. Recibir las demandas y anexos de manera física por parte de las y los usuarios, los cuales se deberán turnar al órgano jurisdiccional que corresponda de acuerdo con el sistema habilitado para tal efecto y atendiendo al plazo establecido en el artículo 14 del Reglamento de las Oficialías de Partes del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza. Para ello se deberá observar lo dispuesto en el artículo 21 de las presentes reglas. Las y los usuarios podrán programar cita para esta diligencia en el sistema de citas mediante plataforma en línea.
- V. Recibir las promociones presentadas a través del BEDP y las del módulo de registro, las que deberá turnar al órgano jurisdiccional que corresponda de acuerdo con el sistema habilitado para tal efecto y atendiendo al plazo establecido en el artículo 14 del Reglamento de las Oficialías de Partes del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VI. Las demás que señale el Consejo de la Judicatura y la Oficialía Mayor en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO VIII. DE LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES

Artículo 26. El órgano jurisdiccional deberá otorgar la autorización para que la persona que presentó la demanda por el BEDP pueda emplear el BEDP para presentar promociones durante el trámite del proceso o procedimiento que corresponda. Asimismo, deberá otorgar la autorización a las personas representantes legales o convencionales de la o el usuario a fin de que puedan presentar promociones por este medio.

Artículo 27. Los órganos jurisdiccionales recibirán, por parte de las oficialías de partes en el sistema de gestión correspondiente, la demanda presentada tanto en forma electrónica como física, mientras que las promociones las recibirá electrónicamente junto con los anexos, salvo en aquellos casos que por así determinarlo la persona juzgadora, requiera el que sean presentados en forma física, respecto a todo lo cual se deberá dar el trámite precedente conforme a la

legislación procesal aplicable. Para ello deberán observar lo dispuesto en el artículo 21 de las presentes reglas de operación.

El órgano jurisdiccional deberá acordar lo conducente respecto a los datos señalados por las y los usuarios en la demanda y en la primera promoción presentadas a través del BEDP, a que se refiere el artículo 16, fracción V, segundo párrafo, de estas reglas de operación.

La persona titular del órgano jurisdiccional designará a la servidora o servidor responsable de imprimir y agregar al expediente las promociones y anexos que se hayan presentado electrónicamente.

Artículo 28. En los Distritos Judiciales que no cuentan con Oficialía de Partes como lo son: Acuña, San Pedro de las Colonias, Sabinas y Parras de la Fuente, se designará por parte de la persona juzgadora y/o de Oficialía Mayor una persona encargada de operar el BEDP.

Al respecto, la juzgadora o juzgador que conozca del asunto podrá solicitar, de manera oficiosa o a petición de algunas de las partes legitimadas para tal efecto, el cotejo con el documento original, o su incorporación al expediente hasta el momento procesal oportuno.

CAPÍTULO IX. DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL DEL SISTEMA ACUSATORIO Y ORAL

Artículo 29. La Unidad de Causas de los Juzgados de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral será la encargada de operar el BEDP.

Artículo 30. Las partes en los procedimientos penales podrán presentar las promociones a que se refiere el artículo 1 de las presentes Reglas de Operación en el BEDP y la Unidad de Causas deberá realizar las funciones previstas en estas reglas de operación para las oficialías de partes siempre que sean compatibles con su normatividad aplicable.

Artículo 31. Una vez recibidas las promociones en el BEDP, la Unidad de Causas les dará el trámite correspondiente conforme al sistema empleado en el juzgado y en observancia de la legislación procesal aplicable.

Artículo 32. Se deberá designar a la servidora o servidor responsable de imprimir y agregar a la carpeta que lleva el juzgado del procedimiento penal correspondiente las promociones y anexos que se hayan presentado electrónicamente.

CAPÍTULO X. DE LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL DEL SISTEMA TRADICIONAL

Artículo 33. En los juzgados de primera instancia en materia penal del sistema tradicional, el BEDP será operado por las y los Secretarios de Acuerdo y Trámite habilitados por la persona juzgadora para tal efecto; asimismo contarán con cuenta establecida que les permita realizar las funciones señaladas en las presentes reglas para las oficialías de partes.

Artículo 34. Las y los secretarios a que se refiere el artículo anterior, recibirán en el BEDP las promociones de las partes y les darán el trámite correspondiente conforme al sistema de gestión con el que cuentan y de acuerdo con la legislación procesal aplicable.

Artículo 35. Se deberá designar a la servidora o servidor responsable de imprimir y agregar al expediente las promociones y anexos que se hayan presentado electrónicamente.

CAPÍTULO XI. RESPONSABILIDADES

Artículo 36. Las partes, sus representantes y demás interesados que utilicen el BEDP, serán responsables de la documentación que presenten y estarán sujetos a las consecuencias civiles y penales en caso de comprobarse el uso indebido o fraudulento.

Artículo 37. La inobservancia de estas disposiciones por parte de las y los servidores públicos del Poder Judicial del Estado dará lugar a las faltas administrativas previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

REGLAS TRANSITORIAS

Primero. Las presentes reglas de operación entrarán en vigor de conformidad con el siguiente esquema de calendarización:

Distrito Judicial	Capacitación sobre el BEDP y operación de los módulos de registro	Entrada en vigor de las Reglas de Operación del BEDP	Funcionamiento del BEDP para recepción de demandas y promociones
Saltillo.	06 al 10 de julio de 2020.	13 de julio de 2020.	13 de julio de 2020.

Torreón.	13 al 17 de julio de 2020	03 de agosto de 2020.	03 de agosto de 2020.
Monclova.	04 y 05 de agosto de 2020.	10 de agosto de 2020.	10 de agosto de 2020.
Piedras Negras.	06 y 07 de agosto de 2020.	10 de agosto de 2020.	10 de agosto de 2020.
Parras de la Fuente, San Pedro de las Colonias, Acuña y Sabinas.	11 al 14 de agosto de 2020.	17 de agosto de 2020.	17 de agosto de 2020.

Segundo. Los manuales y lineamientos a que se refiere el artículo 5 de las presentes Reglas de Operación serán elaborados y socializados a más tardar el 17 de julio del año en curso.

Tercero. Las autoridades operadoras del BEDP a que se refieren las presentes reglas, podrán realizar las adecuaciones que estimen pertinentes para el debido funcionamiento y operatividad del mismo, de lo cual deberán dar aviso al Consejo de la Judicatura del Estado.

Tercero. Se instruye a la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado para que lleve a cabo las gestiones necesarias para la implementación del *Buzón Electrónico de Demandas y Promociones del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza*, así como para llevar a cabo, en coordinación con la Secretaría Técnica y de Transparencia de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, la capacitación para la operación del BEDP y la aplicación de las reglas de operación de aprobadas en el presente acuerdo de conformidad con la calendarización prevista en éstas.

Cuarto. Se instruye a la Secretaría de Acuerdo y Trámite del Consejo de la Judicatura a fin de que: a) lleve a cabo las acciones correspondientes para la debida publicación del presente acuerdo en el portal de internet del Poder Judicial del Estado; b) dé a conocer el acuerdo a las autoridades competentes para su puntual cumplimiento; y c) en coordinación con la Secretaría Técnica y de Transparencia de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, remita las comunicaciones oficiales que se estimen convenientes con el propósito de que se socialice y divulgue del *Buzón Electrónico de Demandas y Promociones del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza*.

La licenciada Rosalba Ixchel Rodríguez Villagrana, Secretaria de Acuerdo y Trámite del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, **C E R T I F I C A**: De conformidad con lo previsto en el artículo 28 fracciones V y XIII del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado, este **ACUERDO C-086/2020 MEDIANTE EL CUAL SE INSTAURA EL BUZÓN ELECTRÓNICO DE DEMANDAS Y PROMOCIONES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**, fue aprobado por el Pleno del Consejo en sesión de 03 de julio 2020, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Magistrado Presidente Miguel Felipe Mery Ayup, José Luis Chapa Resendez, Homero Ramos Gloria, Luis Martín Granados Salinas, Obed Santibañez Cabrales, Eva de la Fuente Rivas y Juan Antonio García Villa. Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 06 de julio de 2020. Va en nueve (09) fojas útiles.-**DOY FE.**-

LA SECRETARIA DE ACUERDO Y TRÁMITE