

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

Aprobadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza por medio del acuerdo C-086/2020 del 03 de julio de 2020.

Última modificación aprobada por el Consejo de la Judicatura del Estado mediante el Acuerdo C-032/2022 de fecha 30 de marzo de 2022.

## 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.

*(Modificado por el acuerdo C-032/2022)*

El registro al que se refiere el presente artículo se podrá realizar en línea en el sitio web oficial del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, en el apartado *Poder en línea* que la Oficialía Mayor destine para tal efecto. La Oficialía Mayor promoverá que el registro se realice de esta manera electrónica.

*(Adicionado por el acuerdo C-032/2022)*

Por medio de la plataforma mencionada el solicitante podrá ingresar su información personal requerida, adjuntar la documentación que acredite su identidad y registrar su número de teléfono móvil para la recepción del NIP dinámico. Una vez revisada la documentación se le informará al usuario sobre la activación de su cuenta por medio de un mensaje enviado a su número registrado.

**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.

*(Modificado por el acuerdo C-032/2022)*

### **CAPÍTULO III. EL NIP DINÁMICO Y EL CÓDIGO NUMÉRICO DE UN SOLO USO**

*(Modificado por el acuerdo C-032/2022)*

**Artículo 13.** El NIP dinámico consistirá en una cadena de caracteres enviados al número celular registrado por el usuario que permitirán el uso del BEDP y la generación de los códigos numéricos.

El NIP será un requisito para activar la serie de los códigos numéricos de un solo uso.

El NIP se recibirá en el teléfono móvil registrado para tal efecto por la persona usuaria.

*(Modificado por el acuerdo C-032/2022)*

**Artículo 14.** Las personas legitimadas en términos de la legislación procesal aplicable, podrán utilizar los códigos numéricos para presentar, por su propio derecho, cualquier promoción.

*(Modificado por el acuerdo C-032/2022)*

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

*(Adicionado por el acuerdo C-032/2022)*

**Artículo 14 bis.** El código numérico de un solo uso tendrá los efectos de una firma electrónica, y consistirá en una secuencia de información electrónica consignada en un conjunto de datos, adjuntados o lógicamente asociados a éste para identificar al firmante en relación con el mensaje, y produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

El código numérico permitirá validar la identidad del firmante y de los documentos, así como cargar las demandas y promociones para ser enviadas. Será un factor de autenticación para ello.

Toda persona usuaria deberá generar una serie de 20 códigos numéricos de un solo uso para la presentación de demandas y promociones por cada juicio en el que participe.

Los códigos se generarán en línea, en el apartado *Mis códigos*, que se establezca en la aplicación del BEDP en la plataforma Poder en línea que estará habilitada en el sitio web oficial del Poder Judicial del Estado. Para ello, la persona usuaria debe ingresar el NIP dinámico que haya recibido con

anterioridad conforme a las presentes reglas, así como el correo electrónico registrado en la plataforma.

Una vez validado el NIP dinámico, la plataforma dirigirá a la persona usuaria a un recurso electrónico que le permitirá resguardar en su equipo de cómputo la serie de 20 códigos para el envío de escritos por medio del BEDP, o bien, la posibilidad de imprimirlos. Este recurso permanecerá en línea durante las 24 horas posteriores a la generación de la serie de códigos de un solo uso. Será responsabilidad de la persona usuaria preservarlos en un medio seguro.

Cada código podrá ser usado para realizar un solo envío y, posteriormente, será deshabilitado y mostrado en el apartado *Mis códigos*.

Las personas usuarias podrán generar una nueva serie de 20 códigos de un solo uso, siempre y cuando hayan transcurrido 24 horas desde la activación de una serie anterior, en cuyo caso los códigos contenidos en la misma serán deshabilitados, o bien, no cuente con códigos activos debido a que en su totalidad han sido utilizados.

Los códigos numéricos de un solo son personales e intransferibles. Únicamente funcionarán con la cuenta que hayan sido generados. Su solicitud, generación, resguardo y buen uso será responsabilidad exclusiva de la persona usuaria que los solicitó y activó.

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

*(Modificado por el acuerdo C-032/2022)*

**Artículo 15.** Para la presentar demandas y promociones, así como sus anexos, a través del BEDP, la persona usuaria deberá seguir los siguientes pasos observando lo establecido en el artículo 14 bis:

*(Modificado por el acuerdo C-032/2022)*

- I. Acceder al BEDP a través de la plataforma *Poder en línea* del sitio web oficial del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- 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.

*(Modificada por el acuerdo C-032/2022)*

- V. Una vez cargados los archivos digitales correspondientes a la demanda y/o promociones de la persona usuaria, ingresará un código numérico de la serie activa previamente generada.

*(Derogada por el acuerdo C-032/2022)*

- VI. Se deroga.

*(Modificada por el acuerdo C-032/2022)*

- VII. Después de haber validado y firmado el envío mediante el código numérico, 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 la 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.

*(Modificado por el acuerdo C-032/2022)*

**Artículo 16.** La presentación de demandas y promociones electrónicas se regirán, además de lo dispuesto en el artículo 14 bis, por las siguientes reglas:

*(Modificada por el acuerdo C-032/2022)*

- I. Todo documento, y sus respectivos anexos presentados a través del BEDP, deberá ser firmado y validado con el código numérico.
- 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 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.

*(Adicionada por el acuerdo C-032/2022)*

- V.** Hacer uso responsable de los códigos numéricos conforme a lo dispuesto en los artículos 14 y 14 bis del presente ordenamiento legal.

## **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.

*(Modificado por el acuerdo C-032/2022)*

**Artículo 19.** La persona usuaria 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.

*(Modificado por el acuerdo C-032/2022)*

Los documentos enviados, validados y firmados con el código numérico 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**

*(Modificado por el acuerdo C-032/2022)*

**Artículo 26.** Los órganos jurisdiccionales realizarán e impulsarán, dentro de su ámbito competencial, las medidas administrativas que sean necesarias para un uso del BEDP que se caracterice por la eficiencia, la agilidad y la calidad. En todo momento promoverán el principio de antiformalismo reconocido en el artículo 154.II.9 de la Constitución local, en armonía con los principios de legalidad y seguridad jurídica.

**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 procedente 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.

## REGLAS TRANSITORIAS (ACUERDO C-032/2022)

**Primero.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente modificación de las Reglas de Operación del Buzón Electrónico de Demandas y Promociones del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Segundo.** La presente modificación a las reglas de operación entrará en vigor el 04 de abril de 2022.

**Tercero.** La Oficialía Mayor y la Secretaría Técnica y de Transparencia de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado deberán realizar todas las gestiones necesarias para el cumplimiento de la presente modificación.

LA MAESTRA ELSA MARÍA DEL PILAR FLORES VELÁZQUEZ, SECRETARIA DE ACUERDO Y TRÁMITE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, **CERTIFICA** QUE LA PRESENTE MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL BUZÓN ELECTRÓNICO DE DEMANDAS Y PROMOCIONES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA SE APROBARON POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA POR MEDIO DEL ACUERDO C-032/2022 EMITIDO EN LA SESIÓN CELEBRADA EL 30 DE MARZO DE 2022.