

**Reglamento Interior de la Secretaría Técnica y de Transparencia de la
Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de
Coahuila de Zaragoza**

**Última modificación aprobada mediante acuerdo del Consejero Presidente del
Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila del 16 de octubre de 2023.**

**Capítulo Primero
Disposiciones generales**

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Secretaría Técnica y de Transparencia de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 2. Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Ley: La Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II. Ley general: la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- III. Lineamientos: Los Lineamientos Generales en Materia de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, establecidos en el Acuerdo aprobado por el Consejo de la Judicatura.
- IV. Órganos administrativos: La Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como el Archivo General, los archivos regionales y los distritales.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

- V. Órganos jurisdiccionales: El Tribunal Superior de Justicia, el Tribunal de

Conciliación Arbitraje, los Tribunales Distritales, los Juzgados de Primera Instancia, Tribunales Laborales y los Juzgados Letrados del Estado.

- VI. Órganos no jurisdiccionales: El Centro de Medios Alternos de Solución de Controversias, el Instituto de Especialización Judicial, el Instituto Estatal de Defensoría Pública, la Visitaduría Judicial General y el Centro de Evaluación Psicosocial.
- VII. Poder Judicial: El Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza integrado por todos sus órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos, cualquiera que sea su denominación.
- VIII. REDAM: El Registro Estatal de Deudores Alimentarios Morosos.

(Adicionado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

- VIII. BIS. Registros Estatales: instrumentos públicos en donde se hace constar la inscripción de las personas que se ubican en los supuestos establecidos en el marco normativo aplicable en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IX. Reglamento Interior: El Reglamento Interior de la Secretaría Técnica y de Transparencia de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- X. Secretaría Técnica: La Secretaría Técnica y de Transparencia de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XI. Titular de la Secretaría Técnica: La o el servidor público que sea designado para estar a cargo de la Secretaría Técnica y de Transparencia.
- XII. Tribunal Superior de Justicia: El Tribunal Superior de Justicia del Estado de

Coahuila de Zaragoza.

Artículo 3. En caso de controversia sobre la interpretación de las disposiciones contenidas en este Reglamento Interior, se estará a lo dispuesto por la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

Capítulo Segundo Competencia, estructura y organización de la Secretaría Técnica

(REFORMADO, P.O 28 DE NOVIEMBRE DE 2017)

Artículo 4. La Secretaría Técnica es el órgano de carácter administrativo y auxiliar adscrito a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia que funge como enlace institucional entre la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y los órganos no jurisdiccionales y administrativos que conforman el Poder Judicial, así como de enlace interinstitucional con dependencias y entidades de otros poderes públicos, organismos autónomos y organizaciones de la sociedad civil.

Tiene también a su cargo el ejercicio de las atribuciones de la Unidad de Transparencia del Poder Judicial en los términos de las disposiciones aplicables, así como las de coordinar y normar el funcionamiento de las unidades de transparencia que deban crearse, en los términos de la normatividad aplicable, en los tribunales del Poder Judicial.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023)

Le compete además, llevar el Registro Estatal de Deudores Alimentarios Morosos y los registros estatales que conforme a la normatividad aplicable deban llevarse por el Poder Judicial; coordinar el diseño, evaluación y seguimiento de políticas públicas y proyectos de mejora encaminados a la calidad, eficiencia y eficacia de la impartición de justicia; elaborar estudios y proyectos legislativos y emitir opiniones jurídicas; recabar la estadística de las labores desarrolladas por los órganos jurisdiccionales y no jurisdiccionales del Poder Judicial de manera mensual y dar seguimiento a planes y programas; definir las políticas de comunicación necesarias para la eficaz y eficiente

difusión de las actividades del Poder Judicial y difundir información en medios de comunicación, mediante la emisión de boletines de prensa, conferencias de prensa, entrevistas con los servidores públicos adscritos a este poder público, así como proponer estrategias de operación y líneas de acción a corto, mediano y largo plazo, que sirvan de base para la formación, actualización y mejoramiento del desarrollo institucional en la administración de justicia.

(ADICIONADO, P.O 18 DE MAYO DE 2021)

También le corresponde dirigir la actuación de la Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, encargada de promover, proteger y garantizar los derechos humanos y la igualdad de género en el Poder Judicial. Del mismo modo, le corresponden las labores de la Coordinación de Sistematización de Tesis como área técnica y operativa encargada de recibir los proyectos de tesis y jurisprudencias por parte de cada órgano jurisdiccional emisor, a fin de verificar que dichos proyectos sean estructurados por los mismos bajo los lineamientos respectivos, así como de la depuración, sistematización y publicación de las mismas en la página de internet, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el Boletín de Información Judicial, a indicación de la persona titular de la Presidencia.

Artículo 5. La o el Titular de la Secretaría Técnica será designado por el Consejo de la Judicatura a propuesta de quien lo presida. Tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le confieran este Reglamento Interior, los lineamientos y otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023)

Artículo 6. La o el Titular de la Secretaría Técnica, para el despacho de los asuntos a su cargo se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

I. Dirección de Evaluación y Estadística

(Adicionado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023)

a) Departamento de Evaluación y Estadística.

(Adicionado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023)

II. Dirección de Imagen Institucional

(ADICIONADO, P.O 18 DE MAYO DE 2021)

III. Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

IV. Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información.

V. Unidad de Acceso a la Información Pública de Oficio.

VI. Unidad de Apoyo Técnico Jurídico.

VII. Unidad de Registros Estatales y Calidad

VIII. Unidad de Comunicación y Difusión

(Adicionado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023)

IX. Coordinación de Comunicación y Difusión

(Adicionado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023)

X. Departamento de Actualización Normativa

(Adicionado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023)

XI. Subdirección de Tecnologías de la Información.

(Adicionado mediante acuerdo del 16 de octubre de 2023.)

XII. Dirección de políticas públicas.

La Secretaría Técnica y sus unidades contarán con los recursos humanos, materiales y financieros que prevea y le asigne el presupuesto de egresos.

(Adicionado mediante acuerdo C-078/2022 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión celebrada el 29 de junio de 2023)

Artículo 6 bis. La persona titular de la Secretaría Técnica y de Transparencia se auxiliaría de una persona que fungirá como Enlace de gestión documental, transparencia y estadística (Enlace GDTE) en cada órgano jurisdiccional, no jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

La designación de la persona Enlace GDTE será en conjunto por la Comisión y la Secretaría Técnica y de Transparencia de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, a propuesta de quien funja como titular de cada órgano. La

Comisión y la Secretaría Técnica otorgarán conjuntamente el nombramiento que acredite esta función.

La persona que se designe como Enlace de tener los siguientes requisitos: tener un nivel tabular medio superior en el órgano de su adscripción, que permita la toma de decisiones, como es el cargo de Secretario y Secretaria de Acuerdo y Trámite en órganos jurisdiccionales, y de Subdirector o Subdirectora en los órganos administrativos y no jurisdiccionales; tener conocimientos en los procesos internos de su órgano de adscripción; conocer la documentación que se radica en cada uno de los procesos operativos del órgano, así como la información que se genera; y tener capacidad de decisión sobre los documentos e información que se generen en el órgano de su adscripción.

Si quien ejerce esta función en el órgano de que se trate, deja el cargo al que se refiere el párrafo anterior, la persona titular del órgano deberá dar aviso a la Comisión y a la Secretaría Técnica y de Transparencia, a fin de que dejen sin efectos el nombramiento. La persona titular del órgano realizará una nueva propuesta, de forma que la Comisión y la Secretaría harán la designación y expedirán el nombramiento correspondiente.

En materia de transparencia y estadística, la persona Enlace tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como enlace entre el órgano de su adscripción y la Secretaría Técnica y de Transparencia.
- II. Identificar la información pública, así como las categorías de la información conforme al marco normativo en materia de acceso a la información y transparencia.
- III. Atender las solicitudes de acceso a la información respecto a su órgano de adscripción.

- IV. Recabar y proporcionar la información pública de oficio que se requiera para su difusión por los medios institucionales establecidos.
- V. Recabar y proporcionar las estadísticas previstas en la ley y solicitadas por la Secretaría Técnica y de Transparencia y por las demás autoridades competentes.
- VI. Las demás que establezcan el Consejo de la Judicatura y la Secretaría Técnica y de Transparencia, así como las disposiciones legales aplicables.

En todo caso, quien funja como Enlace podrá auxiliarse del personal que autorice la persona titular del órgano de su adscripción para el cumplimiento de sus obligaciones.

La Secretaría implementará un programa de capacitación continuo y permanente a las personas que funjan como Enlace, en colaboración con el Instituto de Especialización Judicial y la Comisión Interdisciplinaria de Archivos del Poder Judicial del Estado.

Capítulo **Tercero Atribuciones de la o el** **Titular de la Secretaría Técnica**

Artículo 7. Corresponde a la o el Titular de la Secretaría Técnica la representación de la misma, así como el trámite y la resolución de los asuntos que a ésta le competen.

Artículo 8. La o el Titular de la Secretaría Técnica tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como enlace institucional y de coordinación entre la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y los órganos no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial del Estado, a fin de dar seguimiento a las acciones que desarrollen con motivo de los acuerdos adoptados con la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia para garantizar el logro de los objetivos

institucionales.

(REFORMADO, P.P 28 DE NOVIEMBRE DE 2017)

De igual manera, ser enlace interinstitucional con dependencias y entidades de otros poderes públicos, organismos autónomos y organizaciones de la sociedad civil, así como definir las políticas de comunicación e imagen institucional necesarias para la eficaz y eficiente difusión de las actividades del Poder Judicial.

- II. Planear, programar y coordinar, en el ámbito de su competencia, las actividades relacionadas con el seguimiento de los acuerdos administrativos que adopte la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, a fin de asegurar su cumplimiento. Para tal efecto, podrá solicitar a las y los titulares de los órganos no jurisdiccionales y administrativos la información que considere necesaria.
- III. Efectuar el levantamiento de minutas o actas de las reuniones a las se le convoque por la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.
- IV. Elaborar los proyectos de mensajes de la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, así como coadyuvar en la organización y realización de eventos y foros.
- V. Coordinar con la o el Secretario Particular de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia el registro y control de eventos en los que su titular participe, a fin de proporcionarle el apoyo requerido.
- VI. Dirigir y coordinar a las o los titulares de las unidades adscritas a la Secretaría Técnica, en los términos que prevé este Reglamento Interior y otras disposiciones aplicables.

- VII. Vigilar y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría Técnica.

- VIII. Someter al acuerdo de la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia los asuntos encomendados a la Secretaría Técnica y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera, así como informarle sobre su desarrollo y ejecución.

(REFORMADO, P.O. 28 DE NOVIEMBRE DE 2017)

- IX. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia del Poder Judicial del Estado y desempeñar por sí y por conducto de las o los titulares de las unidades que correspondan de la Secretaría Técnica, las atribuciones que la ley, la ley general, los lineamientos y demás disposiciones aplicables le encomienden en tal carácter, así como coordinar y normar el funcionamiento de las unidades de transparencia que se crean en los órganos del Poder Judicial.

- X. Velar por el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información pública del Poder Judicial, previstas en la ley, en la ley general y demás disposiciones aplicables en la materia.

- XI. Proponer a la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia la celebración de convenios de colaboración con el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública y otras instituciones u organizaciones análogas, a fin de promover la capacitación del personal del Poder Judicial en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos públicos.

- XII. Someter a la autorización de la o del Presidente del Tribunal Superior de Justicia los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, acuerdos, manuales y demás disposiciones cuya integración y elaboración le sea encomendada, a efecto de que, en su caso, sean sometidos al Pleno del Tribunal Superior.

- XIII. Gestionar la presentación de iniciativas ante el Congreso del Estado.
- XIV. Auxiliar en la formulación de los proyectos normativos que le sean encomendados para el desarrollo de la administración e impartición de justicia.
- XV. Coordinar los estudios y proyectos normativos que le encomiende la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia. Para ese efecto, dispondrá sobre el desarrollo de sus funciones con las y los titulares de los órganos del Poder Judicial que correspondan.
- XVI. Emitir los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.
- XVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean encomendados por delegación.
- XVIII. Recibir y revisar los documentos de carácter jurídico que le sean encomendados, así como emitir opinión respecto de los asuntos que sean puestos a su consideración por la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.
- XIX. Proponer a la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia la adopción, en la esfera de su competencia, de sistemas de estadística, control, seguimiento y evaluación.

(Adicionado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

- XIX.BIS. Llevar el control estadístico y de evaluación de las labores desarrolladas por los órganos jurisdiccionales y no jurisdiccionales del Poder Judicial que de manera mensual deben rendir.

- XX. Dar seguimiento al Plan Integral de Desarrollo y Fortalecimiento del Poder Judicial y elaborar los informes que correspondan.
- XXI. Proponer medidas de seguimiento y evaluación de los programas implementados en el Poder Judicial.
- XXII. Coordinar la elaboración del informe anual de actividades que corresponde rendir a la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.
- XXIII. Elaborar los informes especiales que le encomiende la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.
- XXIV. Establecer comunicación y colaboración, por acuerdo de la o del Presidente del Tribunal Superior de Justicia, con las o los titulares de las dependencias y entidades de los poderes legislativo y ejecutivo del Estado y con otros órganos de impartición de justicia.
- XXV. Revisar los proyectos de convenios u otros instrumentos jurídicos que haya de celebrar la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia en representación del Poder Judicial y emitir opinión favorable cuando aquellos reúnan las condiciones y requisitos legales para su procedencia.
- XXVI. Asesorar y apoyar técnicamente en los asuntos de su competencia a los servidores públicos del Poder Judicial que lo soliciten.
- XXVII. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios.
- XXVIII. Apoyar a la Dirección de Informática en el manejo del Portal Oficial en Internet del Poder Judicial del Estado.
- XXIX. Dar seguimiento, en la esfera de su competencia, a los procesos de

capacitación y formación del personal judicial.

XXX. Delegar el ejercicio de sus atribuciones en las o los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Técnica o ejércelas directamente en todo momento.

Toda delegación de facultades deberá constar por escrito.

(REFORMADO, P.O 18 DE MAYO DE 2021)

XXXI. Dirigir la actuación de la Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza encargada de promover, proteger y garantizar los derechos humanos y la igualdad de género en el Poder Judicial.

(REFORMADO, P.O 18 DE MAYO DE 2021)

XXXII. Dirigir las labores de la Coordinación de Sistematización de Tesis previstas en el artículo 11 de los Lineamientos para la emisión, aprobación, sistematización, compilación y publicación de las tesis y jurisprudencias en el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza;

(Modificado mediante acuerdo del 16 de octubre de 2023.)

XXXIII. Dirigir la actuación de la Dirección de Políticas Públicas encargada del diseño, evaluación y seguimiento de políticas públicas y proyectos de mejora encaminados a la calidad, eficiencia y eficacia de la impartición de justicia.

(Adicionado mediante acuerdo del 16 de octubre de 2023)

XXXIV. Las demás que le confiera este reglamento, otras disposiciones aplicables, así como las que les asigne la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Capítulo Cuarto
Atribuciones generales de las o los
titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Técnica

Artículo 9. Las y los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría Técnica, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con la o el Titular de la Secretaría Técnica el despacho de los asuntos que les sean encomendados.
- II. Desempeñar las funciones y comisiones oficiales que les sean asignadas por la o el Secretario Técnico, así como informar sobre el desarrollo de sus actividades.
- III. Vigilar que en todos los asuntos a su cargo se dé cabal cumplimiento a los ordenamientos y disposiciones aplicables.
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean encomendados por delegación.
- V. Proporcionar la asistencia que les sea requerida por las o los titulares de los órganos no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial.
- VI. Las demás que les confiera este Reglamento Interior, otras disposiciones aplicables o les sean encomendadas por la o el Titular de la Secretaría Técnica.

Capítulo Quinto
Atribuciones específicas de las o los
titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Técnica

Sección I
Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información

Artículo 10. La o el titular de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender hasta su conclusión, en coordinación con las y los titulares de los

órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial las solicitudes de acceso a la información de acuerdo con lo previsto en la ley, la ley general, los lineamientos y demás ordenamientos aplicables.

- II. Proponer los proyectos de programas que faciliten la obtención de información en posesión de órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial.
- III. Recopilar las resoluciones y criterios relevantes que en la materia sean emitidos por los órganos garantes, así como por otras instancias competentes, a fin de difundirlos al interior de los órganos del Poder Judicial.
- IV. Elaborar los formatos que, en el ámbito de su competencia, correspondan.
- V. Ofrecer orientación y asesoría a las o los titulares de los órganos del Poder Judicial para atender con efectividad las solicitudes de información a las que les corresponda dar respuesta.
- VI. Promover la impartición de cursos y talleres de capacitación en materia de acceso a la información.
- VII. Las demás que le atribuya este Reglamento Interior, los lineamientos u otras disposiciones aplicables o le sean encomendadas por la o el Titular de la Secretaría Técnica.

Sección II

Unidad de Acceso a la Información Pública de Oficio

Artículo 11. La o el titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública de Oficio tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar que los órganos y unidades administrativas del Poder Judicial a las

que corresponda, lleven a cabo dentro de los plazos que determinan las disposiciones de la materia, la difusión en el Portal en Internet del Poder Judicial, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, la Información Pública de Oficio.

- II. Proporcionar a los órganos y unidades administrativas del Poder Judicial a las que corresponda difundir y actualizar Información Pública de Oficio, la asesoría y asistencia que le soliciten.
- III. Coordinar con los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, la actualización periódica de la Información Pública de Oficio para garantizar su puntual disponibilidad.
- IV. Proponer el diseño de las páginas de transparencia en el Portal Oficial en Internet del Poder Judicial.
- V. Mantener actualizada, en coordinación con la Unidad de Evaluación y Estadística, la información estadística que, en los términos de la ley y la ley general, deba difundirse en la materia.
- VI. Las demás que le atribuya este Reglamento Interior, los lineamientos u otras disposiciones aplicables o le sean encomendadas por la o el Titular de la Secretaría Técnica.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

Sección III

Departamento de Actualización Normativa

Artículo 12. La o el titular del departamento de Actualización Normativa tendrá las atribuciones siguientes:

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

- I. Colaborar en la elaboración los anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos, acuerdos, manuales y demás ordenamientos que se le encomienden.
- II. Revisar y analizar los proyectos de reformas a leyes y reglamentos que sean presentados ante la Secretaría Técnica por las o los titulares de los órganos no jurisdiccionales o administrativos.
- III. Apoyar a las o los titulares de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos en la formulación de proyectos normativos tendientes al desarrollo de la administración e impartición de justicia.
- IV. Derogado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.
- V. Derogado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.
- VI. Revisar, en coordinación con la o el titular de la Unidad de Apoyo Técnico Jurídico, los proyectos de convenios u otros instrumentos jurídicos que haya de suscribir la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia en representación del Poder Judicial.
- VII. Compilar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos federales, estatales o municipales en materia de administración de justicia.
- VIII. Emitir las opiniones que, en el ámbito de su competencia, le sean solicitadas.
- IX. Realizar estudios de derecho comparado, así como formular las recomendaciones de modificación normativa que estime procedentes.
- X. Las demás que le atribuya este Reglamento Interior, otras disposiciones aplicables o le sean encomendadas por la o el Titular de la Secretaría Técnica.

(Adicionado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023)

Sección IV
Dirección de Evaluación y Estadística

(REFORMADO, P.O 25 DE SEPTIEMBRE DE 2018)

Artículo 13. La o el titular de la Dirección de Evaluación y Estadística tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y vigilar las labores de estadística judicial, a efecto que ésta sea exacta y eficaz.
- II. Derogado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.
- III. Derogado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.
- V. Elaborar los estudios y análisis estadísticos que le sean solicitados para apoyar la toma de decisiones.
- VI. Coordinar el desarrollo de sus funciones con las que, en lo conducente, realicen la Visitaduría Judicial General y la Dirección de Informática de la Oficialía Mayor del Poder Judicial.
- VII. Solicitar directamente a los órganos del Poder Judicial la información que requiera para la integración de estadísticas e informes.
- VIII. Derogado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.
- IX. Establecer coordinación con la Dirección de Informática, a fin de acceder a los sistemas de información que ésta opere vía intranet.
- X. Aplicar sistemas de indicadores judiciales.
- XI. Registrar y dar seguimiento, para fines estadísticos y de evaluación del desempeño, a las resoluciones emitidas por el Consejo de la Judicatura, con motivo de los procedimientos administrativos de responsabilidad.

XI. Impulsar la cultura de la evaluación del desempeño y el manejo de estadísticas.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

XII. Recabar la estadística de las labores desarrolladas por los órganos jurisdiccionales y no jurisdiccionales del Poder Judicial de manera mensual.

XIII. Las demás que le atribuya este Reglamento Interior, otras disposiciones aplicables o le sean encomendadas por la o el titular de la Secretaría Técnica.

(Adicionado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

Sección IV BIS
Del Departamento de
Evaluación y Estadística

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

Artículo 13 BIS. La o el titular del **Departamento** de Evaluación y Estadística tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar a vigilar las labores de estadística judicial, a efecto que ésta sea exacta y eficaz.

II. Elaborar y mantener actualizados, en coordinación con la Visitaduría Judicial General y la Dirección de Informática, formatos estadísticos para la integración de la información que generen los órganos del Poder Judicial.

III. Analizar e interpretar la información estadística judicial

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

IV. Apoyar en la elaboración de los estudios y análisis estadísticos que le sean solicitados.

V. Derogado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.

VI. Acceder a los sistemas de información que opere la Dirección de Informática vía internet a fin de obtener los datos que se le soliciten.

VII. Elaborar, junto con el o la titular de la Dirección, indicadores judiciales.

- VIII. Mantener actualizada, en coordinación con la Unidad de Acceso a la Información Pública de Oficio, la información estadística que, en los términos de la ley y la ley general, deba difundirse en la materia.
- IX. Las demás que le atribuya este Reglamento Interior, otras disposiciones aplicables o le sean encomendadas por la o el titular de la Secretaría Técnica.

Sección V

Unidad de Apoyo Técnico Jurídico

Artículo 14. La o el titular de la Unidad de Apoyo Técnico Jurídico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar análisis jurídicos para apoyar las decisiones de la o el Presidente del Tribunal.
- II. Llevar a cabo la revisión y análisis de documentos jurídicos, así como emitir, en el ámbito de su competencia, las opiniones que le sean solicitadas en materia jurídica por la o el titular de la Secretaría Técnica.
- III. Prestar las asesorías jurídicas que le soliciten las o los titulares de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial en materia técnico jurídica.
- IV. Resguardar los convenios u otros instrumentos jurídicos que suscriba la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia en representación del Poder Judicial, así como disponer sobre su difusión en el Portal del Poder Judicial en Internet.
- V. Las demás que le atribuya este Reglamento Interior, otras disposiciones aplicables o le sean encomendadas por la o el titular de la Secretaría Técnica.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

Sección VI

Unidad de Registros Estatales y Calidad

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

Artículo 15. La o el titular de la Unidad de Registros Estatales y Calidad tendrá las atribuciones siguientes:

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

I. Ejercer las atribuciones establecidos para el REDAM en la Ley Para la Familia del Estado de Coahuila y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

II. Ofrecer a los órganos jurisdiccionales, administrativos y, en su caso, financieros, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia resguardando los datos personales, información respecto a la situación jurídica de las personas que hayan sido inscritas en los registros bajo su responsabilidad.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

III. Integrar y operar las bases de datos en las que inscriba a las personas que, en los términos de las disposiciones aplicables, determinen las autoridades judiciales.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

IV. Actualizar las bases de datos a solicitud del órgano jurisdiccional competente.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

V. Elaborar, proyectos normativos tendientes a la emisión o actualización, en su caso, el marco jurídico aplicable en la materia.

VI. Derogado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.

VII. Emitir constancias de No Registro.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

VIII. Prestar asesoría a los órganos jurisdiccionales sobre el procedimiento administrativo que se realiza para el registro o la cancelación de inscripciones en los registros estatales a su cargo.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

IX. Ser enlace con los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos para la implementación, seguimiento y certificación de los procesos en materia de calidad y gestión documental en cumplimiento a las Normas Internacionales adoptadas.

X. Llevar el control de avances y resultados del Sistema Integral de Calidad y Gestión Documental.

XI. Brindar asesoría a los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos para la certificación de procesos en materia de calidad y gestión documental.

XII. Las demás que le confiera este Reglamento Interior, otras disposiciones aplicables o le sean encomendadas por la o el titular de la Secretaría Técnica.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

Sección VII

Unidad de Comunicación y Difusión

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

Artículo 15 Bis. La o el titular de la Unidad de Comunicación y Difusión tendrá las atribuciones siguientes:

I. Definir las políticas de comunicación necesarias para la eficaz y eficiente difusión

de las actividades del Poder Judicial.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

- II. Difundir información en los medios de comunicación sobre el quehacer del Poder Judicial, mediante la publicación de información en plataformas digitales, emisión de boletines de prensa, la realización de conferencias de prensa y la coordinación de entrevistas con el personal adscrito a este poder público.
- III. Establecer comunicación directa con periodistas, reporteros, columnistas y analistas, con el fin de que se transmitan a la sociedad las actividades del Poder Judicial.
- IV. Monitorear y sintetizar la información de interés que los medios generan cotidianamente, en particular, la relacionada con las actividades diarias del Poder Judicial.
- V. Definir, proponer, ejecutar y coordinar mecanismos, actividades y estrategias dirigidos a fomentar la cultura de la legalidad, de la transparencia y del acceso a la información, el respeto a los Derechos Humanos, así como fortalecer la imagen del Poder Judicial, tanto al interior como al exterior.
- VI. Proponer a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, por acuerdo de la o el titular de la Secretaría Técnica y de Transparencia, estrategias para la difusión del quehacer institucional.
- VII. Derogado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.
- VIII. Derogado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.
- IX. Derogado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.
- X. Derogado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

XI. Coordinar las estrategias de comunicación en relación al uso de redes sociales.

Brindar atención ciudadana a través de la Línea de Atención a Usuarios vía *WhatsApp*.

Turnar a las áreas correspondientes para el seguimiento puntual y eficaz de las solicitudes de servicios, información, quejas o denuncias presentadas vía *WhatsApp*.

Participar en la integración y elaboración del informe anual de actividades que haya de rendir la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

Diseñar, proponer, dirigir y ejecutar la política de comunicación del Poder Judicial para la difusión de sus objetivos y actividades de forma unificada e integral a la identidad del mismo.

XII. Las demás que le confieran este reglamento, otras disposiciones aplicables o las que le sean encomendadas por la o el titular de la Secretaría Técnica y de Transparencia.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

Sección VII BIS

De la Coordinación de Comunicación y Difusión

Artículo 15 Bis 1. La o el titular de la Coordinación de Comunicación y Difusión tendrá las atribuciones siguientes:

I. Cubrir los eventos de la agenda de la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia para la generación de cápsulas informativas.

- II. Elaborar y entregar la síntesis de los eventos cubiertos a la o el titular de la Secretaría Técnica.
- III. Conservar el material de soporte generado y ponerlo a disposición oportunamente a la Unidad de Comunicación y Difusión, así como la Dirección de Imagen Institucional para la generación de los boletines correspondientes.
- IV. Supervisar el contenido de la información de videos y audios en las publicaciones oficiales del Poder Judicial.
- V. Coordinar la elaboración, actualización y edición de materiales audiovisuales digitales, a fin de difundir las acciones del Poder Judicial.
- VI. Dar atención, en coordinación con la Unidad de Comunicación y Difusión, a la realización de conferencias de prensa y entrevistas con el personal adscrito a este poder público.
- VII. Las demás que le confieran este reglamento, otras disposiciones aplicables o las que le sean encomendadas por la o el titular de la Secretaría Técnica y de Transparencia.

(Modificado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

Sección VIII
Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género del Poder Judicial
del Estado de Coahuila de Zaragoza

Artículo 15 Bis 2. La Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género contará con las siguientes atribuciones:

- I. Transversalizar la perspectiva de género y derechos humanos en el Poder Judicial del Estado.

- II. Revisar de forma permanente y periódica la legislación, compromisos e instrumentos internacionales, nacionales y estatales en materia de derechos humanos e igualdad de género, y difundirlos para su aplicación tanto al interior del Poder Judicial, como en el servicio público a cargo de los órganos jurisdiccionales y administrativos de este ente público.
- III. Implementar, impulsar, orientar, dar seguimiento y evaluar la política de igualdad y respeto a los derechos humanos al interior del Poder Judicial.
- IV. Promover e impulsar en los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos el respeto a los derechos humanos como la igualdad, la no discriminación por razones de género, edad, raza, origen, condición, función o edad, tanto al interior de la institución como al exterior en los servicios que brinda el poder judicial a los ciudadanos.
- V. Servir de enlace institucional con la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila y los diversos organismos públicos estatales, nacionales e internacionales encargados de la protección y promoción de derechos humanos para verificar el seguimiento y cumplimiento a los requerimientos y recomendaciones.
- VI. Asesorar a los demás órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos para dar cumplimiento a las recomendaciones e informes, emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás organismos internacionales protectores de derechos humanos.
- VII. Fomentar y proponer cursos, talleres, conferencias y diplomados para capacitar en materia de derechos humanos e igualdad de género a todas las y los servidores públicos del poder judicial, así como al foro litigante, estudiantes y personas interesadas en el tema.

- VIII. Ser el enlace con los poderes legislativo y ejecutivo del Estado, con los diversos órganos de impartición de justicia dentro y fuera del estado y con las instituciones nacionales, estatales y locales, en el ámbito de su competencia.
- IX. Coadyuvar en la adecuación del marco jurídico enfocado a derechos humanos e igualdad de género.
- X. Las demás que le confieran este reglamento, otras disposiciones aplicables o las que le sean encomendadas por la o el titular de la Secretaría Técnica y de Transparencia.

(Adicionado por acuerdo del 26 de junio de 2023.)

Sección X

De la Dirección de Imagen Institucional

Artículo 15 Bis 3. La Dirección de Imagen Institucional contará con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar la imagen del portal de Internet y la red interna institucional, con el apoyo técnico de la Dirección de Informática de la Oficialía Mayor, con el apoyo y la participación de los demás órganos del Poder Judicial y diversas unidades de la secretaría técnica en cuanto al contenido que deba publicarse, de conformidad con los lineamientos respectivos.
- II. Elaborar el diseño del informe anual de actividades que haya de rendir la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.
- III. Proponer y coordinar la producción de campañas de difusión institucional y la elaboración de materiales audiovisuales, fotográficos o impresos.

- IV. Producir el material audiovisual y sonido que deba publicarse con la información generada por la Coordinación de comunicación y difusión.
- V. Las demás que le confieran este reglamento, otras disposiciones aplicables o las que le sean encomendadas por la o el titular de la Secretaría Técnica y de Transparencia

(Adicionado mediante acuerdo del 26 de junio de 2023.)

Sección X

De la Subdirección de Tecnologías de la Información

Artículo 15 Bis 4. La Subdirección de Tecnologías de la Información contará con las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar, en el ámbito de su competencia, la publicación de avisos, acuerdos, convocatorias, licitaciones y edictos, entre otros, en el portal web del Poder Judicial.
- II. Diseñar oportunamente con el apoyo técnico de la Dirección de Informática de la Oficialía Mayor, y la participación de los demás órganos del Poder Judicial y diversas unidades de la secretaría técnica, la información que, conforme a la normatividad aplicable, debe ser publicada en el portal web del Poder Judicial.
- III. Validar la disponibilidad de la información inscrita en los registros estatales a cargo de la Unidad de Registros Estatales y Calidad.
- IV. Actualizar, en coordinación con las diversas unidades de la Secretaría Técnica, el contenido publicado en el portal web del Poder Judicial.
- V. Verificar y gestionar la adecuada disponibilidad de los recursos que conforman el sistema del portal web del Poder Judicial para su adecuado funcionamiento.

- VI. Monitorear el funcionamiento adecuado de la infraestructura de los sistemas que se llevan al interior del poder judicial, de acuerdo a las necesidades del servicio de impartición de justicia.
- VII. Las demás que le confieran este reglamento, otras disposiciones aplicables o las que le sean encomendadas por la o el titular de la Secretaría Técnica y de Transparencia.

(Adicionado mediante acuerdo del 16 de octubre de 2023.)

Sección XII

Dirección de Políticas Públicas

Artículo 15 Bis 5. La Dirección de Políticas Públicas contará con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y proponer las políticas públicas encaminadas a la calidad, eficiencia y eficacia de la impartición de justicia.
- II. Realizar los estudios, diagnósticos y análisis del servicio de impartición de justicia para la detección de áreas de mejora.
- III. Elaborar y recolectar indicadores que sirvan de insumo para el desarrollo de políticas públicas.
- IV. Proponer las evaluaciones de las políticas públicas implementadas, desarrollando su metodología e indicadores.
- V. Diseñar las estrategias para el fortalecimiento institucional de control y mejora del desempeño en la impartición de justicia.
- VI. Informar periódicamente a la o el Secretario Técnico el avance de la ejecución de programas y acciones de las políticas públicas implementadas.

- VII. Investigar mejores prácticas nacionales e internacionales de administración, impartición y acceso a la justicia.
- VIII. Establecer las directrices necesarias para generar la información requerida para fundamentar la toma de decisiones en las políticas públicas adoptadas.
- IX. Proponer medidas de seguimiento y evaluación de los planes y programas implementados en el Poder Judicial, así como criterios metodológicos para la integración de información estadística y evaluación del desempeño.
- X. Establecer y mantener la coordinación necesaria con otras áreas para garantizar el logro de los propósitos institucionales.
- XI. Proponer a la o el titular de la Secretaría Técnica, estrategias de operación y líneas de acción a corto, mediano y largo plazo, que sirvan de base para la formación, actualización y desarrollo institucional.
- XII. Elaborar y ejecutar las políticas de vinculación y colaboración institucional con las instancias federales, de las entidades federativas y de otros países, órganos, organismos e instituciones nacionales e internacionales.
- XIII. Las demás que le confieran este reglamento, otras disposiciones aplicables o las que le sean encomendadas por la o el titular de la Secretaría Técnica y de Transparencia.

Capítulo Sexto **Las suplencias**

Artículo 16. Las licencias otorgadas al personal de confianza adscrito a la Secretaría Técnica se sujetarán a las disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 17. La o el Secretario Técnico será suplido en sus ausencias temporales por la o el titular de la unidad de la Secretaría Técnica que para ese efecto designe la o el Presidente del Tribunal Superior de Justicia.

Artículo 18. Las o los titulares de las unidades adscritas a la Secretaría Técnica serán suplidos en sus ausencias por el titular de unidad de la Secretaría Técnica que para ese efecto designe la o el Secretario Técnico.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo. Difúndase este Reglamento Interior en los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

(Adicionadas por Acuerdo C-314/2017 emitido en sesión celebrada el 16 de noviembre de 2017)

Artículos Transitorios

Primero. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Segundo. Este acuerdo y las reformas a que se refiere, entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Tercero. Difúndase estas reformas en los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Cuarto. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a este acuerdo.

(Adicionadas por Acuerdo C-045/2021 emitido en sesión celebrada el 21 de abril de 2017)

Artículos Transitorios

Primero. La presente reforma entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a esta reforma aprobada en el presente acuerdo.

Tercero. Se instruye a la Secretaría Técnica y de Transparencia, así como a la Unidad de Derechos Humanos e Igualdad de Género, para que realicen las acciones de su competencia para el cumplimiento del presente acuerdo. Se instruye a la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado para que lleve a cabo las gestiones necesarias para la implementación de la reforma al reglamento.

Cuarto. Se instruye a la Secretaría de Acuerdo y Trámite del Consejo de la Judicatura del Estado a fin de que: i) lleve a cabo las acciones correspondientes para la debida publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza y en el sitio web oficial del Poder Judicial del Estado; y ii) dé a conocer el acuerdo a las autoridades competentes para su puntual cumplimiento.

(Adicionadas por Acuerdo C-078/2022 emitido en sesión celebrada el 29 de junio de 2022)

Artículos Transitorios

Primero. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente reforma.

Segundo. La presente reforma entrará en vigor conforme a lo siguiente:

Las y los titulares de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial enviarán, vía oficio, la propuesta de la persona que fungirá como Enlace GDTE al Secretario Técnico de la Comisión y al Secretario Técnico y de

Transparencia, a más tardar el 11 de julio del presente año.

La Secretaría Técnica y la Comisión deberán realizar las designaciones, y expedir los nombramientos respectivos, a más tardar el 12 de agosto del presente año.

Las y los servidores públicos designados como Enlaces GDTE iniciarán sus funciones el 05 de septiembre de este año, previa capacitación que la Comisión y la Secretaría otorguen sobre las obligaciones de esta función.

Tercero. Como anexo al presente acuerdo se incluyen los instrumentos legales que se reforman, los cuales obran en el acta de esta sesión.

Cuarto. Se instruye a la Comisión Interdisciplinaria de Archivos, a la Secretaría Técnica y de Transparencia, a la Oficialía Mayor, a la Auditoría Interna, y en general a todos los órganos del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza para que realicen las gestiones necesarias para el cumplimiento del presente acuerdo.

En relación al tema de la creación de la figura de Enlace GDTE, la Comisión y la Secretaría realizarán, de forma conjunta, las gestiones que correspondan para el inicio, desarrollo y conclusión del trámite de designación de quienes vayan a llevar a cabo esta función. Por ello, llevarán la comunicación con los órganos del Poder Judicial para tales efectos.

Quinto. Se instruye a la Secretaría de Acuerdo y Trámite del Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza para que realice las gestiones necesarias para la debida publicación del presente acuerdo y de los ordenamientos legales actualizados en el sitio web oficial del Poder Judicial del Estado, y en los medios que se estimen conducentes.

Asimismo, la Secretaría comunicará el presente acuerdo a todos los órganos del Poder Judicial del Estado por los medios que estime conducentes.

(Adicionadas por acuerdo del 26 de junio de 2023)

Artículos Transitorios

Primero. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente reforma.

Segundo. La presente reforma entrará en vigor el mismo día de su aprobación.

(Adicionadas por acuerdo del 16 de octubre de 2023)

Artículos Transitorios

Primero. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente reforma.

Segundo. La presente reforma entrará en vigor el mismo día de su aprobación.

