ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO EN EL QUE RESUELVE EN DEFINITIVA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO A-51/2023

Consejero Presidente: **********.
Secretaria: **********.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza. Acuerdo de la sesión del 28 de septiembre de 2023.

I. INTRODUCCIÓN

Resumen. En este acuerdo el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado emite resolución definitiva en el presente procedimiento administrativo disciplinario, en la que determina sancionar a la servidora pública con suspensión temporal del cargo.

1. Aspectos generales del caso

Expediente administrativo disciplinario A-51/2023.

Denunciante: **********, en su actuar como Juez interino Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo.

Servidora pública: **********, Secretaria de Acuerdo y Trámite adscrita al Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo.

VERSIÓN PÚBLICA

2. Glosario

A continuación, se expone un glosario que permita definir brevemente algunas palabras importantes que se emplean en este acuerdo:

a) **Código de Procedimientos Penales:** Código de Procedimientos Penales de Coahuila, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza en el año 1999, supletorio en materia administrativa disciplinaria conforme al artículo 206 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.
b) **Consejo:** Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza.
c) **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.
d) **Código Procesal Civil:** Código Procesal Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

3. Abreviaturas

a) **LOPJECZ:** Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.
b) **CPPC:** Código de Procedimientos Penales de Coahuila.
c) **CPCCZ:** Código Procesal Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

II. ANTECEDENTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Acuerdo de inicio del procedimiento

En sesión celebrada el 31 de mayo de 2023, el Consejo inició el procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de la licenciada **********, en su actuar como Secretaria de Acuerdo y Trámite adscrita al Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo, por hechos probablemente constitutivos de la falta administrativa consistente en desempeñar en forma negligente o deficiente los trabajos propios de sus funciones o los relacionados con éstas, que le sean encomendados, prevista en el artículo 188, fracción VIII, de la LOPJECZ.

Esto, con base en que la servidora pública judicial participó en los hechos siguientes:

a) Omitió ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos del Tribunal Distrital. Esto, porque mediante los oficios 521/2022, 781/2022 y 1091/2022, relativos al expediente **********, el Primer Tribunal Distrital del Estado solicitó en múltiples ocasiones la remisión de copia certificada de "*diversas actuaciones recaídas en el expediente* **********", siendo la primera vez el 02 de mayo de 2022. Este expediente es concerniente al juicio ejecutivo civil de desahucio promovido por ********** y/o **********.

b) Omitió dar cuenta al Superior –el juez de su adscripción- dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de su presentación con los oficios 521/2022, 781/2022 y 1091/2022 y dos, promociones: una recibida el 14 de septiembre de 2022 (designación de abogado patrono). Otra recibida el 02 de marzo del 2023 (autorización para imponerse de autos). Los documentos anteriores son concernientes al expediente **********, plenamente identificado.

c) Descuidó el resguardo de los libros pertenecientes al juzgado, particularmente el libro de actuarios que, en su momento, se asignó a la licenciada **********. La secretaria de acuerdo y trámite facilitó el libro a la actuaria aludida, para obtener copias, porque contestaría un informe referente a un procedimiento administrativo disciplinario. Con base en lo anterior, el libro no se encontraba en las instalaciones del juzgado el día de la Visita Judicial, esto es, el 13 de abril del 2023. Cabe señalar que para esta fecha ********** no se encontraba adscrita al Juzgado Primero Letrado Civil del Distrito Judicial de Saltillo.

Las anteriores conductas contravienen preceptos claros y terminantes como lo es el artículo 50 de la LOPJECZ que en lo que interesa dispone:

> **ARTÍCULO 50.-** Son obligaciones de los Secretarios de Acuerdos:
>
> …
>
> II.- Dar cuenta diariamente al Superior de quien dependan, bajo su más estricta responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de su presentación, con los escritos, oficios, promociones y demás documentos que se reciban;

VERSIÓN PÚBLICA

> …
>
> XIV.- Ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos y correspondencia del Tribunal Superior, de la Sala, Tribunal Distrital o Juzgado, según corresponda;
>
> …
>
> XV.- Tener a su cargo, bajo su responsabilidad, los libros pertenecientes a la oficina, designando, entre los servidores subalternos, al que deba llevarlos;
>
> ….
>
> XIX.- Las demás funciones que la ley les encomiende.

De ahí que, con fundamento en el artículo 199 tercer párrafo de la LOPJECZ, en relación con el ordinal 47 segundo párrafo del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura, se comisionó al magistrado presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura para que instruyera el procedimiento disciplinario hasta ponerlo en estado de resolución.

2. **Informe administrativo de la funcionaria judicial**

El 10 de julio del año 2023, se recibió en la Secretaría de Acuerdo y Trámite de este Consejo, el informe rendido por la licenciada **********. El día 14 de julio siguiente, se acordó su recepción y se dispuso notificar al profesionista designado por la servidora pública para efectos de aceptación y protesta del cargo como defensor particular.

3. **Sustanciación del procedimiento**

El 10 de agosto de la presente anualidad, el licenciado ********** aceptó y protestó el cargo de defensor de la servidora pública **********. El día 22 del mes y año referidos, se acordó lo conducente.

En este acuerdo también se hizo el pronunciamiento concerniente a la admisión y desechamiento de pruebas ofrecidas por la secretaria de acuerdo y trámite aludida y se dispuso requerir pruebas por parte de este Consejo.

El día 05 de septiembre del año 2023, se recibió el oficio número 59/2023, suscrito por el licenciado **********, Juez Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo. A este oficio se adjuntó copia certificada de las documentales solicitada por este Consejo.

En fecha 07 de septiembre siguiente, se recibió en la secretaría del Consejo, un documento suscrito por la licenciada **********, Actuaria adscrita a la Central de Actuarios del Distrito Judicial de Saltillo. A través de este escrito la servidora pública hizo referencia a la información solicitada por este Consejo.

En la misma fecha se acordó la recepción de los documentos aludidos y se solicitó a las partes remitieran por escrito los alegatos de su intención. Asimismo, al efecto se ordenaron las notificaciones correspondientes.

VERSIÓN PÚBLICA

El 19 de septiembre del 2023, se recibió en la secretaría del Consejo, el escrito de alegatos de la licenciada **********.

4. Citación para resolución

El 25 de septiembre de 2023, se acordó la recepción del escrito de alegatos de la licenciada ********** y se hizo el pronunciamiento referente a los alegatos del defensor de la servidora pública; además se turnó el asunto a la Comisión de Vigilancia y Disciplina para que formulara el proyecto de resolución definitiva correspondiente, y lo presentara al Consejo de la Judicatura para resolver lo conducente.

III. ESTUDIO DEL CASO

1. Competencia del Consejo para resolver el presente asunto

El artículo 199, fracción II, de la LOPJECZ, dispone que el Consejo ejercerá la jurisdicción disciplinaria en única instancia cuando se trate de quejas en contra de las personas servidoras públicas judiciales integrantes de los juzgados del Poder Judicial.

En el presente asunto, la denuncia se interpuso en contra de la secretaria de acuerdo y trámite **********, adscrita al Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo.

En consecuencia, el Consejo tiene competencia para ejercer la jurisdicción disciplinaria en el presente caso, por tratarse de una denuncia en contra de una servidora pública adscrita a un juzgado de primera instancia.

2. Conducta y clasificación jurídica de la falta administrativa

Este Consejo clasificó jurídicamente los hechos señalados en el acuerdo de inicio como la falta administrativa prevista en la fracción VIII, del artículo 188, de la LOPJECZ, consistente en conducirse con negligencia en los trabajos propios de su función.

El Consejo considera que la licenciada ********** cometió la falta aludida, es decir, que se condujo con negligencia en los trabajos propios de su función, toda vez que en el expediente **********, relativo al juicio ejecutivo civil de desahucio promovido por ********** y/o **********, la servidora pública:

a) Omitió ordenar y vigilar que se despacharan sin demora los asuntos del Tribunal Distrital. Esto, porque mediante los oficios 521/2022, 781/2022 y 1091/2022, el Primer Tribual Distrital del Estado solicitó en múltiples ocasiones la remisión de copia certificada de "*diversas actuaciones recaídas en el expediente* **********", siendo la primera vez el 02 de mayo de 2022.

b) Omitió dar cuenta al Superior –el juez de su adscripción- dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de su presentación con dos promociones: una recibida 14 de septiembre de 2022 (designación de abogado patrono).

VERSIÓN PÚBLICA

Otra recibida el 02 de marzo del 2023 (autorización para imponerse de autos).

c) Descuidó el resguardo de los libros pertenecientes al juzgado, particularmente el libro de actuarios que, en su momento, se asignó a la licenciada **********. La secretaria de acuerdo y trámite facilitó el libro a la actuaria aludida, para obtener copias, porque contestaría un informe referente a un procedimiento administrativo disciplinario. Con base en lo anterior, el libro no se encontraba en las instalaciones del juzgado el día de la Visita Judicial, esto es, el 13 de abril del 2023. Cabe señalar que para esta fecha ********** no se encontraba adscrita al Juzgado Primero Letrado Civil del Distrito Judicial de Saltillo.

3. Pruebas

En el procedimiento disciplinario son factibles toda clase de pruebas, excepto la confesional por posiciones y las que fueren contra la moral o el derecho, según lo prevé el artículo 206, fracción IV, de la LOPJECZ.

La valoración de las pruebas se realizará conforme a lo que establecen los numerales 435, 446 y 447 del CPPC, es decir, conforme a las reglas generales para valorar la prueba y las condiciones que se requieren para la prueba indiciaria.

Según los preceptos legales anteriormente señalados, para valorar los medios de prueba o los elementos de convicción se debe atender a que los indicios sean confiables y revelen uno o más datos que sean conducentes para demostrar los hechos y las posibles faltas que se atribuyan al servidor público.

Asimismo, para que los indicios y/o los datos puedan considerarse como prueba plena es necesario que existan una pluralidad de indicios graves, que concurran, concuerden o converjan entre sí, para demostrar el tema que se analiza, lo cual se apreciará en sana critica, pues, el valor probatorio dependerá de su calidad y no de su número.

En el expediente de responsabilidad administrativa en el que se actúa, obran los medios de prueba siguientes:

3.1 Constancia de hechos de fecha 10 de abril del año 2023, suscrita por los licenciados ********** y **********, respectivamente Juez y Secretaria de Acuerdo y Trámite, adscritos al Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo. De esta acta, el Consejo destaca lo siguiente:

*… se recibió el oficio 488/2023, suscrito por el Secretario de Acuerdo y Trámite del Primer Tribunal Distrital del Estado, en el que se informó que a la fecha no se había dado cumplimiento a lo solicitado por auto de veintiséis de abril de dos mil veintidós, ordenándose además que de forma inmediata hiciera de su conocimiento las causas por las cuales no se dio cumplimiento con lo peticionado mediante oficios 521/2022, 781/2022 y 1091/2022, ello con relación al expediente **********.*

VERSIÓN PÚBLICA

Oficio… que fue turnado al titular del Juzgado quien solicitó traer a la vista dicho contradictorio a fin de analizar las actuaciones del mismo y conocer las causas por la cuales este juzgado fue omiso en dar cumplimiento a lo solicitado por la superioridad en el momento procesal oportuno, destacándose lo siguiente:

1. Que el oficio 521/2022, se recibió el dos de mayo de dos mil veintidós.
2. El diverso oficio 781/2022, no obra en el expediente, empero, se encuentra digitalizado en el sistema de gestión del juzgado, y en el acuse de recibo se evidencia que fue presentado en la oficialía de pares el dieciséis de junio del dos mil veintidós.
3. Por lo que hace al oficio 1091/2022, se presentó el veinticinco de agosto de dos mil veintidós.

*Ello evidencia que al día de hoy transcurrieron aproximadamente once meses sin que se haya efectuado contestación a las diversas peticiones en la remisión de copia certificada de diversas actuaciones en el expediente ********** y con ello el Tribunal Distrital estuviera en posibilidad de resolver lo pertinente, recalcando que dichos documentos fueron solicitados con antelación.*

Aunado a lo antedicho, se advierte también que se encontraban dos promociones pendientes de acordar, con fecha de recepción de catorce de septiembre de dos mil veintidós, y dos de marzo de marzo (sic) del presente año, en las que se solicitó la designación de abogado patrono y autorización para imponerse de autos, lo que se traduce en que lo peticionado por los interesados no implicaba un estudio de fondo para su pronunciamiento.

Expuesto ello, es viable mencionar que la funcionaria judicial que tiene a su cargo el trámite de los expedientes impares, entre los que se encuentra el que nos ocupa, desde que el actual titular fue designado, esto es el uno de junio de dos mil veintidós.

….

Motivos los anteriores por los que el titular del juzgado cuestionó a la secretaria de acuerdo y trámite lo sucedido y las razones por las que fue omisa en contestar los referidos oficios del superior jerárquico y proveer las promociones, exponiendo que ello era por la carga de trabajo…”.

3.2 Constancia de hechos de fecha 13 de abril del año 2023, suscrita por los licenciados ********** y **********, respectivamente Juez y Secretaria de Acuerdo y Trámite, adscritos al Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo. De esta acta, el Consejo destaca lo siguiente:

… el día de hoy fueron requeridos por la visitadora judicial a los secretarios de acuerdo y trámite los libros de registro de diligencias actuariales, encontrándose solamente en el local de este juzgados los libros de

VERSIÓN PÚBLICA

> ********** y **********, no así el que tenía a su cargo **********…
>
> … la licenciada ********** se comunicó vía telefónica con la actuaria encargada del libro quien le comentó que ella lo tenía en su poder, preguntando la misma si era necesario allegarlo en dicho momento, lo que se hizo del conocimiento de la visitadora judicial quien ordenó trae a la vista el multireferido libro.
>
> Posteriormente, compareció a este juzgado la licenciada ********** a entregar el libro respectivo de forma directa a la visitadora, quien a su vez le cuestionó el por qué y desde cuándo lo tenía, quien manifestó que la licenciada ********** se lo facilitó para obtener copias que le eran necesarias para dar contestación a un procedimiento administrativo instaurado en su contra, siendo que esto aconteció días posteriores en que fuera adscrita a la central de actuarios.
>
> … la secretaria manifestó que le entregó el libro a la licenciada ********** a fin de que obtuviera dichas copias, pasando por alto requerirle la devolución del mismo…

3.3 Copia certificada del acta de notificación que el actuario **********, adscrito al Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo, notificó a la licenciada **********, concerniente al acta fecha 10 de abril del 2023.

En esta acta actuarial, el Consejo observa que la servidora pública manifestó:

> …que todo lo anterior fue debido a la excesiva carga de trabajo que lleva este órgano jurisdiccional, en base a mis diversas funciones, es todo lo que deseo manifestar.

3.4 Copia certificada del acta de notificación que el actuario **********, adscrito al Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo, notificó a la licenciada **********, concerniente al acta de fecha 25 de abril del 2023.

En esta acta el Consejo observa que el actuario indicó que la servidora pública manifestó lo siguiente:

> …que efectivamente ella le proporcionó a la licenciada ********** su libro actuarial para efectos de un trámite correspondiente a un procedimiento administrativo instaurado en su contra, sin otra intención más que el auxiliar a la compañera en el trámite que le atañía, sin embargo, dice la licenciada ********** que no estaba bajo su control y poder, el que la actuaria regresara el libro, ignorando incluso el estado que guardaba el procedimiento administrativo disciplinario, el cual transcurrido se suponía que la licenciada ********** regresaría el mismo al órgano jurisdiccional, lo cual no ocurrió, hasta que durante el último periodo de visita judicial, la misma actuaria hubo sido requerida para que inmediatamente efectuara la devolución y aquí, la

VERSIÓN PÚBLICA

*licenciada ********** dice al que suscribe, que ella nunca dijo desconocer donde se encontraba este libro cuando fueron requeridos los libros actuariales durante la visita judicial tal como se asienta en el acta que al efecto le estoy notificando y que inclusive ella le marcó telefónicamente a la licenciada ********** para que acudiera al órgano a presentar el libro que aún estaba en su poder, de forma inmediata, aclarando que lo que ella le comentó a la visitadora era que ella le había proporcionado el libro a la actuaria en virtud de un procedimiento disciplinario en su contra, por lo cual no se contradijo con lo expuesto por la licenciada ********** al señalar que ella se lo prestó.*

*Es de comentar, dice la licenciada **********, que en últimas fechas la licenciada ********** se comunicó con ella para comentarle sobre la elaboración de un acta de entrega recepción que le fue indicado por la Visitaduría Judicial el mismo día de la visita, actuación que sabe que a la fecha no se ha llevado a cabo porque a partir del día de ayer, la licenciada ********** le llamó para comentarle que los actuarios habíamos hablado con el juez, y que la instrucción fue que nos pusiéramos de acuerdo con ella para concretar dicha entrega; haciendo hincapié en que al ver ahí todos los instrumentos que resguardaban los actuarios antes de la adscripción a la central de actuarios siguen siendo responsabilidad de los secretarios hasta que se efectúe formalmente la entrega de los mismos. Es todo lo que deseo manifestar.*

3.5 Copia certificada de los oficios del Primer Tribunal Distrital del Estado, ordenados dentro del expedientillo auxiliar civil 22/2022, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto por el licenciado **********, abogado patrono de **********, en contra de la sentencia interlocutoria dictada el 15 de junio del año 2021, en el expediente **********, relativo al juicio ejecutivo civil de desahucio promovido por ********** y/o **********, siguientes:

a) Número 521/2022, de fecha 27 de abril del año 2022, suscrito por la secretaria de acuerdo y trámite, licenciada **********. En este oficio se hace del conocimiento del Juez Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo los documentos que no obstante que fueron requeridos en el oficio 406/2022, no se remitieron al tribunal de alzada. Además, se requirió al juez para que de manera inmediata remitiera copia de los mismos y llevara a cabo las aclaraciones correspondientes, para que el tribunal estuviera en posibilidad de resolver lo que en derecho corresponda con respecto al recurso de apelación correspondiente.

b) Número 781/2022, de fecha 15 de junio del 2022, suscrito por la secretaria de acuerdo y trámite, licenciada **********, en el que le requiere al Juez Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo para que de

VERSIÓN PÚBLICA

forma inmediata informe las causas por las cuales no ha dado cumplimiento al oficio 521/2022.

c) Número 1091/2022, de fecha 24 de agosto del 2022, suscrito por la secretaria de acuerdo y trámite aludida en el inciso anterior. En este oficio se hace referencia a que el Juez Primero Letrado en Materia Civil de Saltillo no ha dado cumplimiento a los oficios 521/2022 y 781/2022, y se le requiere para que de forma inmediata informe la causa de dicho incumplimiento.

d) Número 488/2023, de fecha 23 de marzo del año 2023, suscrito por el secretario de acuerdo y trámite, licenciado **********. En este oficio se hace referencia a que el Juez Primero Letrado no ha dado cumplimiento a los oficios 521/2022, 781/2022 y 1091/2022, y se le requiere para que de forma inmediata informe la causa de dicho incumplimiento. Este oficio fue recibido en el Juzgado Primero Letrado Civil el día 10 de abril siguiente.

Las anteriores pruebas, de conformidad con lo previsto en los artículos 415 y 416 primer párrafo, del CPPC, tienen el carácter de documentales públicas, por ende, cuentan con eficacia demostrativa plena, tal y como lo señalan los numerales 435 y 436 de la codificación aludida.

PÚBLICA

4. Justificación de la falta administrativa por la cual se inició el procedimiento disciplinario en contra de la servidora pública judicial

Este órgano colegiado de disciplina considera que la licenciada ********** cometió la falta por la cual se inició el presente procedimiento disciplinario.

En ese sentido, el Consejo expone, en primer lugar, el marco normativo aplicable sobre la obligación de las y los secretarios de acuerdo y trámite. En segundo lugar, se expone la justificación de la actualización de la falta administrativa prevista en el artículo 188, fracción VIII, de la LOPJECZ, consistente en desempeñar en forma negligente o deficiente los trabajos propios de sus funciones o los relacionados con éstas, que le sean encomendados, referente al deber de ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos del Tribunal Distrital. En tercer lugar, se explicará la acreditación de la falta aludida, pero, en este caso, referente a omitir cumplir con la obligación de dar cuenta al Superior, es decir, al titular del Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de su presentación con los oficios, promociones y demás documentos que se reciban. Finalmente, se justificará la falta aludida pero concerniente al descuido en el resguardo de los libros pertenecientes a la oficina.

4. 1. Marco Normativo

El artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en adelante CPEUM, dispone el derecho fundamental de

acceso a la justicia, lo que se traduce en 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.

Por otra parte, el artículo 50, fracciones II, XIV y XV, de la LOPJECZ, en lo que interesa, dispone:

> **ARTÍCULO 50.-** Son obligaciones de los Secretarios de Acuerdos:
>
> …
>
> II.- Dar cuenta diariamente al Superior de quien dependan, bajo su más estricta responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de su presentación, con los escritos, oficios, promociones y demás documentos que se reciban;
>
> …
>
> XIV.- Ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos y correspondencia del Tribunal Superior, de la Sala, Tribunal Distrital o Juzgado, según corresponda;
>
> …
>
> XV.- Tener a su cargo, bajo su responsabilidad, los libros pertenecientes a la oficina, designando, entre los servidores subalternos, al que deba llevarlos;
>
> ….

Los artículos 179 y 181 del CPCCZ disponen:

> **ARTÍCULO 179. Obligación del secretario de informar sobre los escritos presentados.**
> En cada documento que se presente ante el oficio judicial, la persona autorizada al efecto hará constar el día y hora en que se recibe el escrito y una relación de los documentos que se anexen.
>
> El secretario dará cuenta al juzgador de dichos escritos a más tardar dentro de las veinticuatro horas en que le hayan sido turnados, sin perjuicio de hacerlo de inmediato, cuando se trate de asunto urgente, so pena de una multa equivalente al importe de un día de salario mínimo general vigente en la capital del Estado, en caso de incumplimiento.
>
> **ARTÍCULO 181.** Responsabilidad de los secretarios
> Los secretarios son responsables de los expedientes, libros y documentos que existan en el archivo del juzgado o tribunal.
>
> Cuando por disposición de la ley o del oficio judicial, deban entregar alguno de los objetos mencionados a otro funcionario o empleado, recabarán recibo autorizado y firmado para su resguardo. En este caso, la

VERSIÓN PÚBLICA

> responsabilidad se transmitirá a la persona que suscriba el recibo.

Los artículos anteriores se traen a cuenta, toda vez que de su contenido se observa las obligaciones de las y los secretarios de acuerdo y trámite que en el caso interesan.

Finalmente, el artículo 188, fracción VIII, la LOPJECZ, establece:

> **ARTÍCULO 188.-** Constituyen faltas administrativas comunes a todos los servidores públicos de la administración de Justicia, además de las previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, en lo relativo, las siguientes:
>
> …
>
> **VIII.** Desempeñar en forma negligente o deficiente los trabajos propios de sus funciones o los relacionados con éstas, que le sean encomendados;

VERSIÓN PÚBLICA

De lo expuesto, el Consejo observa que entre otros deberes, las y los secretarios de acuerdo y trámite tienen como obligación ordenar las acciones conducentes para dar cumplimiento a los requerimientos, entre otros, del Tribunal Distrital y cuidar que se ejecuten esas acciones; dar cuenta al titular del juzgado al que se encuentren adscritos, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la que fueron presentados los documentos cualquiera que sea su naturaleza; y, tener a su cargo los libros del juzgado.

Las y los secretarios de acuerdo y trámite que omiten cumplir con estos deberes incurren en un actuar negligente, que se traduce en la transgresión al principio de acceso a la justicia que prevé el artículo 17 de la CPEUM. Esto es así porque estos deberes contribuyen al correcto desarrollo del procedimiento.

Sin embargo, el actuar negligente de la secretaria de acuerdo y trámite, referente a no atender con prontitud los asuntos del Tribunal Distrital y no dar cuenta en el término de ley al superior –juez- con los documentos que se presente en el juzgado, impide que los servidores públicos que tiene poder decisorio, como es el juez y el magistrado del Tribunal Distrital, resuelvan los asuntos y las solicitudes planteadas por las partes, en los plazos previstos en la ley.

4. 2. Omitir ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos del Tribunal Distrital

El artículo 50, fracción XIV, de la LOPJECZ dispone que una de las obligaciones de las y los secretarios de acuerdo consiste en ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos del Tribunal Distrital. En el caso, la licenciada ********** tiene este deber. Esto es así, porque la servidora pública se desempeña como Secretaria de Acuerdo y Trámite adscrita al Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo.

Esta obligación cobra relevancia toda vez que el artículo 17 Constitucional dispone –como se precisó en el apartado anterior- que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta.

En el caso, el actuar de la licenciada **********, como secretaria de acuerdo y trámite, contribuye a garantizar el acceso a la justicia porque al atender sin demora los asuntos del Tribunal Distrital y dar cuenta al juez dentro de las veinticuatro horas siguientes a las recepción de los oficios y promociones recibidas, proporciona las cuestiones de forma para que, según corresponda, al juez o al tribunal de alzada, resuelva en los plazos de ley, las solicitudes planteadas por las partes del juicio.

En el caso en estudio, el Consejo constató que mediante los oficios números 521/2022, 781/2202, 1091/2022, y 488/2023 remitidos por el Primer Tribunal Distrital del Estado, se requirió al Juez Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo, la remisión de "*diversas actuaciones recaídas en el expediente* **********". Esto, para estar en condiciones de resolver el recurso de apelación identificado en párrafos anteriores.

El Consejo observa que la primera vez que se requirió al juez, desde que la licenciada ********** tiene a su cargo los expedientes con número impar, fue el día 16 de junio del 2022, que es la fecha en que se recibió el oficio numero 781/2022.

De la documental pública consistente en copia certificada de los oficios números 781/2022, 1091/2022 y 488/2023, a las que se concede valor probatorio en términos de los artículos 435 y 436 del CPPC, se advierte que, por lo menos, desde el día 16 de junio del año 2022, la licenciada ********** omitió atender el requerimiento que el Primer Tribunal Distrital del Estado hizo al juez a efecto de que se remitiera copia certificada de diversas actuaciones concernientes al expediente **********, esto, para estar en condiciones de resolver el recurso de apelación planteado por una de las partes en el juicio aludido.

Por otra parte, del acta de fecha 10 de abril del año 2023, el Consejo observa que la licenciada ********** omitió atender los oficios identificados en el párrafo anterior.

Ante la conducta omisiva de la servidora pública, el juez levantó el acta de referencia porque al analizar las constancias del expediente **********, se percató que la secretaria de acuerdo y trámite ********** no atendió los requerimientos que se hicieron al juez, no obstante que al tratase de un expediente con número impar, el trámite administrativo se encontraba a cargo de la funcionaria judicial aludida.

Cabe destacar que la servidora pública reconoció la omisión de atender el asunto del Primer Tribunal Distrital del Estado relativo al expediente **********, pues en el informe administrativo que rindió el día 10 de julio del año en curso, así lo indicó.

VERSIÓN PÚBLICA

En este sentido, el Consejo estima relevante destacar la parte que interesa de este informe, como se observa a continuación:

> *… durante el tiempo de la llegada de las promociones y requerimientos del expediente ********** sucedieron una serie de acontecimientos los cuales se relatan a continuación, efectivamente en el mes de junio del dos mil veintidós, y habiendo tomando posesión en el cargo de Juez Interino del Juzgado Primero Letrado en Materia Civil de este distrito judicial, el licenciado ********** me asignó funciones en el trámite de los expedientes número non, en cuanto a su radicación, acuerdo, audiencias, apelaciones y amparos tramitados dentro de los mismos, entre ellos me fue turnado el expediente judicial número **********, contando en aquél entonces en 379 fojas útiles, por lo que debido a la carga de trabajo en las funciones encomendadas se demoró la revisión minuciosa de los mencionados autos y la tramitación del mismos, sin que por ello sea pretexto por el motivo que se instruye el presente procedimiento, pero si justificable por la carga de trabajo existente en el Juzgado al que estoy adscrita.*
>
> *Haciendo especial mención que durante su tramitación tanto la licenciada **********, ********** y la suscrita hemos tenido intervención en el presente procedimiento, y ante la carga de trabajo se demoró el estudio correspondiente...*

VERSIÓN PÚBLICA

De lo expuesto, este órgano colegiado obtiene como datos relevantes, por una parte, que la servidora pública pretende justificar que la inobservancia de sus deberes tiene como sustento la carga de trabajo del juzgado de su adscripción. Por otra parte, que no es la única funcionaria judicial que ha intervenido en el juicio **********.

La conducta omisiva de la servidora pública se advierte, también, en la documental pública consistente en el acta actuarial suscrita por el licenciado **********, Actuario adscrito al Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial, levantada el día 14 de abril de la presente anualidad. El actuario asentó que ante él, la licenciada ********** manifestó *“que todo lo anterior fue debido a la excesiva carga de trabajo que lleva en este órgano jurisdiccional en base a mis diversas funciones”.*

El contenido del informe administrativo rendido por la servidora pública el día 10 de julio del 2023, las documentales consistentes en la copia certificada de los oficios 781/2022, 1091/2022 y 488/2023, el acta del 10 de abril del año 2023 levanta por el juez, y el acta actuarial de día 14 de abril siguiente, prueban que la licenciada **********, durante un lapso de diez meses, omitió ordenar y vigilar que se despacharan sin demora los asuntos del Primer Tribunal Distrital del Estado, particularmente la solicitud de copia certificada, que en por lo menos tres ocasiones hizo el tribunal de alzada, a fin de que el Juez Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo remitirá copia certificada de diversas actuaciones del expediente **********, necesarias para el trámite y resolución del recurso de apelación plenamente identificado en párrafos anteriores.

Este órgano colegiado de disciplina considera relevante destacar que expediente **********, estaba a cargo de la licenciada **********. Este dato se obtiene al adminicular el contenido del acta del día 10 de abril del año 2022 y lo manifestado por la servidora pública en su informe administrativo rendido el día 10 de julio del año 2023, porque en ambas documentales se observa que desde el mes de junio del año 2022, el trámite administrativo de los expedientes con número impar, están a cargo de la secretaria de acuerdo y trámite referida.

Lo expuesto, permite constatar que por diez meses, la licenciada ********** incurrió en una manifiesta desviación de la legalidad. Pues desde el día 16 de junio del 2022, fecha en la que se recibió el oficio número 781/2022, hasta el 10 de abril del año en curso, día en que se recibió el oficio 488/2023, la servidora pública omitió ordenar y vigilar que se despacharan sin demora los asuntos del Primer Tribunal Distrital del Estado, particularmente el asunto concerniente a la solicitud de copia certificada de diversas actuaciones del expediente **********, necesarias para el trámite y resolución de un recurso de apelación.

No atender el requerimiento que el Tribunal Distrital aludido hizo a través de los oficios 781/2022, 1091/2022 y 488/2023, permite a este Consejo obtener como dato relevante que hubo exagerada dilación en la remisión de la copia certificada que el tribunal de alzada solicitó respecto a diversas actuaciones concernientes al expediente ********** relativo al juicio ejecutivo civil de desahucio promovido por ********** y/o **********. Para este Consejo, ello propició que se prolongara de manera injustificada la resolución que correspondía emitir concerniente al recurso de apelación promovido por el licenciado **********, abogado patrono de **********, en contra de la sentencia interlocutoria de fecha 15 de junio del año 2021, dictada en el expediente **********.

Ahora bien, el diccionario de la Real Academia Española define la palabra “negligente” como: “descuidado” o “falto de aplicación”; y “deficiente” como: “falto o incompleto”, “Que tiene algún defecto o que no alcanza el nivel considerado normal”.

Con los medios de prueba que obran en el presente expediente administrativo disciplinario, el Consejo observa que desde el día 16 de junio del 2022, fecha en la que se recibió el oficio número 781/2022, hasta el 10 de abril del año en curso, día en que se recibió el oficio 488/2023, la secretaria de acuerdo y trámite, licenciada **********, omitió ordenar y vigilar que se despacharan sin demora los asuntos del Primer Tribunal Distrital del Estado, particularmente el asunto concerniente a la solicitud de copia certificada de diversas actuaciones del expediente **********, necesarias para el trámite y resolución del recurso de apelación identificado en párrafos anteriores.

Esta conducta omisiva, se traduce en un actuar negligente, porque la servidora pública a pesar de que debía atender la labor de estar al pendiente de los asuntos del Tribunal Distrital y cuidar que, sin demora, se diera debido cumplimiento a la solicitud del tribunal de alzada, esto, conforme al artículo 50, fracción XIV, de la LOPJECZ, decidió no ejecutar las acciones conducentes.

VERSIÓN PÚBLICA

En el caso, el deber de la servidora publica se traduce en dar las instrucciones al personal correspondiente para la obtención de copia certificada de las actuaciones solicitadas por el Primer Tribunal Distrital para estar en posibilidades de resolver el recurso de apelación que una de las partes del juicio planteó en el expediente **********.

Esta omisión que se prolongó por diez meses, situó a una de las partes del juicio, en el caso al licenciado **********, abogado patrono de **********, en un escenario que afectó el principio acceso a la justicia previsto en el artículo 17 de la CPEUM, lo cual revela la alta relevancia que tiene esta omisión porque la servidora pública impidió que se sustanciara, en los plazos de ley, el recurso de apelación planteado.

Con base en lo expuesto, se tiene probada la falta administrativa prevista en el artículo 188, fracción VIII, de la LOPJECZ, consistente en desempeñar en forma negligente o deficiente los trabajos propios de sus funciones o los relacionados con éstas, que le sean encomendados; en el caso, con la obligación prevista en el artículo 50, fracción XIV, de la LOPJECZ, consistente en ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos del Tribunal Distrital y la responsabilidad administrativa de la licenciada ********** en su comisión.

VERSIÓN PÚBLICA

4. 3. Omitir dar cuenta al Superior dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de su presentación con los oficios, promociones y demás documentos que se reciban

La fracción II, del artículo 50, de la LOPJECZ, dispone que entre las obligaciones de los secretarios de acuerdo y trámite se encuentra la de dar cuenta a la persona jueza titular del juzgado de su adscripción, dentro de las veinticuatro horas a la de su presentación con los oficios, promociones y documentos que se reciban en el juzgado.

En el acuerdo de inicio se dijo que la licenciada ********** omitió dar cuenta al titular del juzgado al que se encuentra adscrita, dentro de las veinticuatro horas siguientes de su presentación de los documentos siguientes:

a) Oficio 521/2022 recibido en el juzgado el 02 de mayo de 2022; oficio 781/2022, recibido en la Oficialía de Partes el 16 de junio de 2022; oficio 1091/2022 presentado el 25 de agosto del mismo año; y, oficio 488/2023, recibido el 10 de abril de 2023, todos referentes al expediente **********. Estos oficios fueron remitidos por el Primer Tribunal Distrital del Estado.

b) Promoción recibida el 14 de septiembre de 2022, a través de la cual se designó abogado patrono.

c) Promoción recibido el día 02 de marzo de 2023, a través de la cual se solicitó autorización para imponerse de autos.

Es importante destacar que en esta resolución ha quedado probado que la licenciada ********** tiene a su cargo el expediente ********** a partir el mes de junio del año 2022. Por ende, el Consejo estima

oportuno descartar el oficio 521/2022 recibido el 02 de mayo del año 2022, porque en esa fecha, el trámite administrativo del expediente aludido no estaba a cargo de la servidora pública referida.

Con relación a la conducta infractora precisada, cabe destacar que en el expediente administrativo disciplinario en el que se actúa, se cuenta con copia certificada de los documentos siguientes:

a) Oficio 781/2022, recibido en la Oficialía de Partes el 16 de junio de 2022;

b) Oficio 1091/2022, recibido el 25 de agosto del mismo año.

c) Oficio 488/2023, recibido el 10 de abril de 2023.

Al adminicular la copia certificada de cada uno de los oficios con el acta de fecha 10 de abril del año 2023, los cuales cuentan con valor probatorio pleno de conformidad con lo previsto en los artículos 435 y 436 del CPPC, se acredita lo siguiente:

a) Referente al oficio 781/2022: transcurrieron poco más de nueve meses sin que la secretaria de acuerdo y trámite ********** diera cuenta a su superior –el juez- con este oficio. Esto es así, porque el oficio se recibió el 16 de junio del 2022. De la anterior fecha al día 10 de abril del año 2023, en que el juez levantó el acta con motivo de haberse percatado de la existencia del oficio al tener a la vista el expediente **********, transcurrieron en exceso, las veinticuatro horas en la que, por ley, la servidora pública debe dar cuenta al juez.

b) Por lo que hace al oficio 1091/2022: transcurrieron ocho meses sin que la servidora pública diera cuenta al juez con la presentación del mismo. Esto es así porque el oficio se recibió el 25 de agosto del mismo año. Por ende, transcurrió en exceso el término de veinticuatro horas que alude la fracción II del artículo 50 de la LOPJECZ.

c) Concerniente a la promoción recibida el 14 de septiembre del año 2022: el Consejo observa que desde esta fecha, al 10 de abril del 2023, transcurrieron poco más de diez meses sin que la secretaria de acuerdo y trámite diera cuenta a su superior, el juez, con dicho documento.

d) Por lo que hace a la promoción de 02 de marzo de 2023: este órgano disciplinario observa, que la ********** omitió dar cuenta al juez, pues desde la recepción de la promoción al 10 de abril del año en curso, transcurrió poco más de un mes, esto, a pesar que es su deber dar cuenta dentro de las veinticuatro horas a partir de su recepción, de conformidad con lo previsto en la fracción I, del artículo 50 de la LOPJECZ.

No obstante lo anterior, se cuenta con el informe administrativo rendido por la licenciada ********** el día 10 de julio del año 2023. Del informe,

VERSIÓN PÚBLICA

el Consejo observa que la servidora pública reconoce que respecto al expediente ********** *"se demoró la revisión minuciosa de los mencionados autos y la tramitación del mismo"*.

El Consejo estima oportuno señalar que respecto al oficio 488/2023, recibido el 10 de abril del año 2023, no se toma en consideración en perjuicio de la licenciada **********, toda vez que como se observa de su copia certificada, este documento fue recibido a las 10:14 horas de ese día -10 de abril del 2023- mientras que el acta fue levanta a las catorce horas de la misma fecha, por ende, aún no transcurrían las veinticuatro horas en las que la secretaria de acuerdo y trámite debe dar cuenta a su superior.

Con los medios de prueba que obran en el presente expediente administrativo disciplinario, el Consejo observa que la servidora pública omitió dar cuenta al Superior dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de su presentación con los oficios 781/2022 y 1091/2022, y con dos promociones, la primera recibida el 14 de septiembre del 2022. La segunda recibida el 02 de marzo de la presente anualidad.

Esta conducta omisiva, se traduce en un actuar negligente, porque la servidora pública a pesar de que entre sus deberes se encuentra el de dar cuenta al superior -el juez- dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de los dos oficios y las dos promociones identificadas en el párrafo anterior, esto conforme al artículo 50, fracción XV, de la LOPJECZ, decidió no ejecutar dichas acciones.

En el caso, esta omisión afectó el principio acceso a la justicia previsto en el artículo 17 de la CPEUM, porque la conducta omisiva de la servidora pública impidió el correcto desarrollo del procedimiento, por una parte, porque no fue posible sustanciar, en los plazos de ley, el recurso de apelación plenamente identificado, ya que el juez no tuvo conocimiento del requerimiento que le hizo el Tribunal Distrital y por ende, no remitió las copias solicitadas para la sustanciación del recurso. Por otra parte, porque no se acordaron, dentro de los plazos de ley, las solicitudes contenidas en los escritos recibidos los días 14 de septiembre del año 2022 y 02 de marzo del 2023. Esto, se insiste, revela un actuar negligente por parte de la servidora pública denunciada.

Con base en lo expuesto, se tiene probada la falta administrativa prevista en el artículo 188, fracción VIII, de la LOPJECZ, consistente en desempeñar en forma negligente los trabajos propios de sus funciones o los relacionados con éstas, que le sean encomendados; en el caso, con la obligación prevista en el artículo 50, fracción II, de la LOPJECZ, consistente en omitir dar cuenta al Superior dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de su presentación con los oficios, promociones y demás documentos que se reciban, y la responsabilidad administrativa de la licenciada **********.

4. 4. Descuido en el resguardo de los libros pertenecientes a la oficina

VERSIÓN PÚBLICA

La fracción XV, del artículo 50, de la LOPJECZ, dispone que entre las obligaciones de las y los secretarios de acuerdo y trámite, se encuentra la de tener a su cargo, bajo su responsabilidad, los libros pertenecientes a la oficina, lo cual implica su debido resguardo y vigilancia.

Al analizar los hechos materia de denuncia, el Consejo observa que en la primeras horas de labores del 13 de abril de 2023, el libro de diligencias actuariales, que en su momento se asignó a la licenciada **********, quien con antelación a la fecha aludida se desempeñó como actuaria adscrita al Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo, no se encontraba en las instalaciones del órgano jurisdiccional referido.

Esto es así, toda vez que en la visita judicial que tuvo verificativo el 13 de abril pasado, la visitadora judicial requirió a las secretarias de acuerdo y trámite del juzgado los libros de registro de diligencias actuariales. En ese momento, únicamente se encontraron los libros de los actuarios ********** y **********. No sucedió lo mismo con el libro de diligencias actuariales que tenía a su cargo la licenciada **********.

Momentos más tarde, se hizo del conocimiento de la visitadora judicial la comparecencia de la licenciada ********** para la entrega del libro que estaba a su cargo cuando se encontraba adscrita al Juzgado Primero Letrado Civil de Saltillo.

Al cuestionar la visitadora a la actuaria, ella le indicó que la licenciada ********** le facilitó el libro de actuarios para obtener copias que le eran necesarias para dar contestación a un procedimiento administrativo instaurado en su contra. La actuaria agregó que esto sucedió dos días después de que fue adscrita a la Central de Actuarios.

Con relación a esta conducta, en el expediente administrativo disciplinario en el que se actúa, se cuenta con obra copia certificada del acta actuarial de notificación de 25 de abril de 2023, a la que se concede valor probatorio en términos de los artículos 435 y 436 del CPPC. En esta acta, el actuario ********** asentó que la licenciada ********** manifestó:

> *que efectivamente ella le proporcionó a la licenciada ********** su libro actuarial para efecto de un trámite correspondiente a un procedimiento administrativo instaurado en su contra, sin otra intención más que auxiliar a la compañera en el trámite que le atañía; sin embargo, dice la licenciada ********** que no estaba bajo su control y poder el que la actuaria regresara al juzgado el libro, ignorando incluso el estado que guardaba dicho procedimiento disciplinario, el cual transcurrido, se suponía que la licenciada ********** regresaría el mismo al órgano jurisdiccional, lo cual no ocurrió, hasta que durante el periodo de visita judicial la misma actuaria hubo sido requerida para que inmediatamente efectuara la devolución. Y aquí la licenciada ********** dice al que suscribe que ella nunca dejó de conocer donde se encontraba tal libro, cuando fueron requeridos los libros*

VERSIÓN PÚBLICA

> *actuariales durante la visita… que ella mima le marcó telefónicamente a la licenciada ********** para que acudiera al órgano jurisdiccional a presentar el libro que aún estaba en su poder…"*

Por otra parte, del informe administrativo rendido por la licenciada ********** de fecha 10 de julio del 2023, en lo que interesa dijo:

> *…fue que le proporcioné a la licenciada **********, su libro actuarial para efecto de un trámite correspondiente a un procedimiento administrativo instaurado en su contra, y si bien es cierto debido a la carga de trabajo asignada a la suscrita omití requerirle la entrega material a la referida funcionaria, mi actuación fue sin otra intención más que auxiliar a la compañera en el trámite que le atañía y sin afectar la legalidad, honradez, la lealtad, la imparcialidad o desempeñar en forma negligente o deficiente mi cargo…*

Es importante destacar que los libros del juzgado sí pueden ser facilitados, sin embargo, la entrega de un libro solo puede tener verificativo por disposición de la ley o por oficio judicial, y en ese caso, la secretaria o el secretario del juzgado debe recabar la constancia de recibido y la firma correspondiente para su resguardo, esto de conformidad con lo previsto en el artículo 181 del CPCCZ. Lo anterior, de ningún modo implica que el libro pueda salir de las instalaciones del órgano jurisdiccional.

En el caso que se analiza, el libro de diligencias actuariales que en su momento era responsabilidad de la licenciada **********, y que fue el libro que solicitó la visitadora judicial y no estaba en las instalaciones del Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo, no fue facilitado por la secretario de acuerdo y trámite a la actuaria ********** en los términos del artículo referido.

Por ende, la licenciada ********** actuó de forma negligente porque, contrario a lo dispuesto en el artículo 181 del CPCECZ, la funcionaria judicial no entregó el libro de actuarios a la licenciada ********** por disposición de la ley o por oficio suscrito por el titular del juzgado que autorizara dicha entrega.

Además, este órgano colegiado disciplinario observa que la servidora pública denunciada no recabó la constancia de recibido y la firma de la licenciada ********** para su resguardo.

Ahora bien, con las documentales públicas consistentes en el acta del día 13 de abril del año 2023, el acta actuarial suscrita por el actuario ********** de fecha 25 de abril del mismo año y con el informe administrativo rendido por la licenciada **********, se tiene probada la falta administrativa consistente en actuar de forma negligente en los trabajos propios de sus funciones y la responsabilidad de la servidora pública ludida.

Esto, porque queda demostrado que el libro de actuarios que en su momento fue responsabilidad de la licenciada **********, salió de las

VERSIÓN PÚBLICA

instalaciones del Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo, porque la licenciada ********** facilitó el libro a la actuaria –actualmente adscrita a la Central de Actuarios- ********** toda vez que requería copias para dar contestación a un procedimiento administrativo disciplinario instruido en su contra.

Esto es así, ya que el día 13 de abril de la presente anualidad, en el transcurso de la visita judicial practicada en el órgano jurisdiccional aludido, la visitadora judicial solicitó a las secretarias de acuerdo y trámite, los libros de diligencias actuariales. Los libros que le fueron facilitados a la visitadora fueron los concernientes a los actuarios ********** y **********.

Sin embargo, el libro de la licenciada **********, no le fue proporcionado a la visitadora judicial puesto que como ha quedado probado, el libro se encontraba fuera de las instalaciones del Juzgado Primero Letrado Civil del Distrito Judicial de Saltillo. Este libro se encontraba en poder de la licenciada **********, quien en la fecha indicada, ya se encontraba adscrita a la Central de Actuarios. Esto, porque la licenciada ********** había facilitado el libro a la referida actuaria sin que mediara oficio alguno o fuera requerido por ley.

Lo anterior, permite al Consejo observar que la licenciada ********** fue negligente, porque a pesar de que es su deber tener bajo su responsabilidad los libros del juzgado, lo que implica su debido resguardo y vigilancia, esto, conforme al artículo 50, fracción XV, de la LOPJECZ, la servidora pública decidió facilitar el libro de diligencia actuariales a una persona extraña al juzgado, que en el caso es la licenciada ********** (pues al momento en que tuvieron verificativo los hechos se encontraba adscrita a la Central de Actuarios). Esto, implicó que el libro dejó de estar bajo su responsabilidad y su resguardo, y cuando fue solicitado por la visitadora judicial no fue posible entregarlo porque estaba fuera de las instalaciones del juzgado.

VERSIÓN PÚBLICA

Además, la entrega de este libro, se hizo en contravención a lo previsto en el artículo 181 del CPCECZ, que dispone que cuando por disposición de la ley o del oficio judicial, deban entregar alguno de los objetos mencionados a otro funcionario o empleado, se debe recabar recibo autorizado y firmado para su resguardo. En este caso, la servidora pública denunciada actuó en contravención a este precepto legal.

En este apartado es importante señalar que si bien el Consejo estimó necesario solicitar información respecto a este hecho a la licenciada **********, cierto es que, la actuaria, al rendir la información requerida, no aportó dato alguno que permitiera a este órgano colegiado disciplinario tener por acreditado el hecho materia de este análisis. Pues lo que la funcionaria afirmó es que si bien el libro le fue facilitado por la licenciada **********, cierto es que este nunca salió de las instalaciones del juzgado.

Sin embargo, dado que su información no encuentra apoyo con ningún medio de prueba de los que obran en el presente expediente administrativo disciplinario, no es posible otorgarle valor probatorio.

Esto es así, porque del acta de hechos del día 13 de abril del año 2023, de la constancia actuarial del día 25 del mismo mes y año, y del informe administrativo rendido por la licenciada **********, ha quedado probado que el libro de diligencias actuariales le fue facilitado a la licenciada ********** sin media mandato de ley u oficio, y que este libro y que el día13 de abril del año en curso, al iniciar la Visita Judicial, no se encontraba en las instalaciones del Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo. Documentales las anteriores, que cuenta con valor probatorio de conformidad con lo previsto en los artículos 435 y 436 del CPPC.

Por tanto, el Consejo observa que la secretaria de acuerdo y trámite ********** cometió la falta administrativa consistente en actuar de forma negligente en los trabajos propios de su función, toda vez que omitió tener a su cargo, bajo su responsabilidad, los libros pertenecientes a la oficina, lo cual implica su debido resguardo y vigilancia.

5. Estudio de los argumentos de la licenciada **********

La funcionaria judicial expuso diversos argumentos mediante los cuales, por una parte, afirma que existe una justificación a su conducta y por otra parte, señala que no cometió los hechos materia del presente procedimiento administrativo disciplinario y que constituyen la falta administrativa prevista en el artículo 188, fracción VIII de la LOPJECZ consistente en actuar en forma negligente en los trabajos propios de sus funciones.

5.1 La servidora pública judicial afirma que el exceso de carga de trabajo es la justificación del por qué demoró la revisión minuciosa del expediente **********

La secretaria de acuerdo y trámite ********** indicó en su informe administrativo de fecha 10 de julio del año 2023, lo cual reiteró en su escrito de alegatos de fecha 19 de septiembre de la presente anualidad, en lo que interesa, lo siguiente:

> *que durante el tiempo de la llegada de las promociones y requerimiento del expediente ********** sucedieron una serie de acontecimientos… en el mes de junio del dos mil veintidós, y habiendo tomado posesión en el cargo de Juez Interino del Juzgado Primero Letrado en Materia Civil de este distrito judicial, el licenciado ********** me asignó funciones en el trámite de los expedientes número non, en cuanto a su radicación, acuerdo, audiencias, apelaciones y amparos tramitados dentro de los mismos, entre ellos me fue turnado el expediente **********, constando en aquel entonces en 370 fojas útiles, por lo que debido a la carga de trabajo en las funciones encomendadas, se me demoró la revisión minuciosas de los mencionados autos y la tramitación del mismo… pero si justificable (la demora) por la carga de trabajo existente en el juzgado al que estoy adscrita…*

VERSIÓN PÚBLICA

En ese sentido, lo aducido por la servidora pública resulta inoperante pues no combate el actuar negligente que ha quedado probado en el presente expediente administrativo disciplinario.

Esto es así, porque por una parte, la funcionaria pública judicial omitió proporcionar a este Consejo dato alguno del cual quienes esto resuelven puedan observar la carga de trabajo a la que se refiere, es decir, su dicho no encuentra apoyo alguno en los medios de prueba que obran en el presente expediente administrativo disciplinario.

Por otra parte, la licenciada ********** omitió ofrecer medios de prueba cuyo objeto fuera acreditar la carga de trabajo a la que hace referencia.

Ante la falta de datos probatorios de los que se desprende la justificación que pretende hacer valor respecto a la conducta omisiva probada, el Consejo determina que la justificación que pretende hacer valer resulta inoperante.

5. 2. La servidora pública judicial afirma que no fue la única funcionaria que tuvo intervención en el expediente **********

La licenciada ********** afirma que durante la tramitación del expediente **********, cuyos datos de identificación obran en la presente resolución, también tuvieron intervención las licenciadas ********** y **********.

Lo argumentado por la servida pública resulta infundado, porque como ha quedado probado, la omisión de atender los asuntos del Primer Tribunal Distrital del Estado, particularmente, la referente a remitir la copia certificada de diversas actuaciones concernientes al expediente **********, es un hecho, cuya responsabilidad es atribuible a la servidora pública desde el mes de junio del año 2022, fecha en la que el juez interino ********** le asignó el trámite administrativo de los expedientes con número impar. Aunado a ello, se cuenta con el acta levantada el día 13 de abril del 2023.

Es por ello, que no se tomó en consideración el oficio número 521/2022, pues este fue recibido el día 02 de mayo del año 2022, fecha en la que la servidora pública aún no tenía bajo su responsabilidad el trámite administrativo del expediente **********.

Por otra parte, si bien la licenciada ********** afirma no haber sido la única servidora pública que intervino en el expediente **********, lo cierto, es que los medios de prueba que obran en el presente expediente administrativo disciplinario, se tiene probado que a partir del mes de junio del año 2022, la funcionaria judicial aludida es la secretaria de acuerdo y trámite encargada del trámite administrativo del referido expediente.

Esto, sin que pase desapercibido que en el presente expediente administrativo disciplinario quedó probado que la servidora pública denunciada cometió la falta administrativa consistente en actuar de forma negligente en los trabajos propios de su función, en el caso atender sin demora los asuntos del Primer Tribunal Distrital del Estado.

VERSIÓN PÚBLICA

5. 3. La servidora pública judicial afirma que se debe considerar las circunstancias de complejidad en el asunto, el constante movimiento de la actividad procesal y la carga de trabajo, esto con base en la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos

La secretaria de acuerdo y trámite ********** indicó en su informe administrativo de fecha 10 de julio del 2023 (cuyo contenido reiteró el escrito de alegatos del 19 de septiembre siguiente), en lo que interesa, lo siguiente:

> *… en su jurisprudencia, la Corte Interamericana de Derechos Humanos, ha establecido que el derecho de acceso a la justicia debe asegurar la determinación de los derechos de la persona en un tiempo razonable. La falta de razonabilidad en el plazo constituye, en principio por sí misma, una violación de las garantáis judiciales.*
>
> *Asimismo, ha señalado que "el plazo razonable" a que se refiere el artículo 8.1 de la Convención, se debe apreciar en relación con la duración total del procedimiento.*
> *…*
>
> *En ese sentido se ha establecido que para determinar si hubo una violación al derecho fundamental al "plazo razonable" como parte del debido proceso debe entenderse como aquella dilación que muestra que el camino procesal se ha retardado de forma que su desarrollo sea superior al normal que debe llevarse en todo proceso, eso implica tomar en cuenta, para medir la razonabilidad en que se desarrolla un proceso: a) complejidad del asunto; b) actividad procesal del interesado; c) conducta de las autoridades judiciales, y d) afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso.*

VERSIÓN PÚBLICA

Luego, la funcionaria judicial hizo alusión a la *"Jurisprudencia número de registro 2013301. Instancia Tribunales Colegiados de Circuito. Tesis aislada número de registro 2002511. Decima Época, Tribunales Colegiados de Circuito y Tesis aislada 2003351. Décima Época. Tribunales Colegiados de Circuito"*.

Finalmente agregó:

> *Por tanto, al momento de ser resuelto el presente procedimiento, instruido en mi contra por ese H. Consejo de la Judicatura, se deben considerar las circunstancias de complejidad del asunto, el constante movimiento en cuanto a la actividad procesal del procedimiento y a la excesiva carga de trabajo que constantemente se lleva en el Juzgado de mi adscripción, en cuanto al trámite de los asuntos que se llevan ante este órgano jurisdiccional.*

Lo alegado por la funcionaria judicial resulta infundado con base en lo siguiente:

El procedimiento administrativo disciplinario que se instruye a la licenciada ********** se inició, entre otras conductas, por la omitir atender sin demora los asuntos del Primer Tribunal Distrital del Estado.

Esta omisión se advirtió porque desde la fecha en la que la servidora pública está a cargo del trámite administrativo del expediente **********, es desde el mes de junio del 2022.

En esta resolución ha quedado precisado que el tiempo de demora en la atención del asunto referente a la remisión de copia certificada de diversas actuaciones del expediente aludido, es de diez meses.

También ha quedado probado, que la funcionaria judicial omitió dar cuenta a su superior con los oficios y documentos concernientes al expediente **********, en las veinticuatro horas siguientes a su presentación.

En el caso, como se puede observar del párrafo anterior, la remisión de copia certificada de diversas actuaciones y la cuenta de dos promociones, todo referente al citado expediente, de ningún modo implica *"complejidad en el asunto"* como lo pretende hacer valer la servidora pública.

Conforme al Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, por complejidad se entiende *cualidad de complejo.* Complejo: *complicado, enmarañado, difícil*.

En el caso en estudio, la acción que tenía que ejecutar la licenciada ********** era, por una parte, instruir al personal encargado de la copiadora, a obtener las copias del *escrito de contestación o desahogo de vista al recurso de reconsideración, el escrito que dio origen al acuerdo impugnado mediante reconsideración y el acuerdo recaído al escrito firmado por el licenciado **********, abogado patrono de* **********. Esto, tal y como se observa del oficio número 521/2022, de fecha 27 de abril del año 2022, remitido por el Primer Tribunal Distrital del Estado.

La segunda acción que debía ejecutar, era dar cuenta al juez, que en este caso es su Superior, con los oficios 781/2022 y 1091/2022 y las dos promociones que fueron identificadas previamente. Todos estos documentos, concernientes al expediente **********.

Las acciones aludidas, es decir, la instrucción de obtener copias y dar cuenta al superior, no entraña complejidad alguna. Por ende, lo aducido por la funcionaria judicial al señalar que se tome en consideración la complejidad del asunto, resulta inoperante.

Por otra parte, referente a la constante actividad en cuanto a la actividad procesal del procedimiento y la excesiva carga de trabajo, es de destacar que el Consejo ya ha analizado previamente lo concerniente a la carga de trabajo, por ello, en obvio de repeticiones, nos remitiremos a dicho análisis.

VERSIÓN PÚBLICA

Por lo que hace al “constante movimiento en cuanto a la actividad procesal del procedimiento”, quienes este resuelven observan que se trata de un alegato inoperante porque la funcionaria omite identificar las acciones que permitan a este Consejo observar que en el expediente ********** las partes han promovido diversas acciones, por ende, el Consejo no cuenta con los datos de los que se observen cuál o cuáles son los constantes movimientos a los que hace referencia la funcionaria pública judicial.

No obstante, esto no justificaría de ningún modo, la demora por diez meses, en los que la licenciada ********** omitió atender los asuntos del Primer Tribunal Distrital del estado, en el caso, la solicitud de copia certificada las actuaciones precisadas en párrafos anteriores, concernientes al expediente **********, plenamente identificado en esta resolución y la omisión de dar cuenta dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de dos promociones, la primera recibidas el 14 de septiembre de 2022 y el 02 de marzo del 2023.

Finalmente, para este Consejo no es posible atender lo aducido por la servidora pública en cuanto a *“la jurisprudencia de la Corte Interamericana”* y *“la Jurisprudencia, número de registro 2013301. Instancia Tribunales Colegiados de Circuito… Tesis aislada, número de registro 2002511. Decima Época, Tribunales Colegiados de Circuito. Tesis aislada 2003351. Décima Época. Tribunales Colegiados de Circuito”*.

Esto es así, porque la licenciada ********** omite indicar cómo y por qué, estas tesis resultan aplicables al caso y apoyan su dicho en cuanto a los indicadores que la Corte Interamericana ha señalado como requisitos para determinar la violación al plazo razonable.

Es decir, la servidora pública se limitó a invocar la aplicación de las tesis aludidas, sin exponer, razonadamente, por qué estima que estas tesis son aplicables al caso.

Por otra parte, la funcionaria judicial omite referir un verdadero razonamiento jurídico que explique el por qué o cómo al confrontar estas tesis con sus conductas omisivas, aportan datos que permitan a quienes esto resuelven, justificar su actuar negligente.

Por consiguiente, una alegación, como la de la servidora pública, que se limita a realizar afirmaciones sin sustento alguno o conclusiones no demostradas, no puede considerarse un verdadero razonamiento y, por ende, debe calificarse como inoperante.

En ese sentido, se trae a cuenta la tesis de Jurisprudencia 1a./J. 81/2002, emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que a la letra dice:

> **CONCEPTOS DE VIOLACIÓN O AGRAVIOS. AUN CUANDO PARA LA PROCEDENCIA DE SU ESTUDIO BASTA CON EXPRESAR LA CAUSA DE PEDIR, ELLO NO IMPLICA QUE LOS QUEJOSOS O RECURRENTES SE LIMITEN A REALIZAR MERAS AFIRMACIONES SIN FUNDAMENTO.**

VERSIÓN PÚBLICA

> El hecho de que el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación haya establecido en su jurisprudencia que para que proceda el estudio de los conceptos de violación o de los agravios, basta con que en ellos se exprese la causa de pedir, obedece a la necesidad de precisar que aquéllos no necesariamente deben plantearse a manera de silogismo jurídico, o bien, bajo cierta redacción sacramental, pero ello de manera alguna implica que los quejosos o recurrentes se limiten a realizar meras afirmaciones sin sustento o fundamento, pues es obvio que a ellos corresponde (salvo en los supuestos legales de suplencia de la queja) exponer razonadamente el porqué estiman inconstitucionales o ilegales los actos que reclaman o recurren. Lo anterior se corrobora con el criterio sustentado por este Alto Tribunal en el sentido de que resultan inoperantes aquellos argumentos que no atacan los fundamentos del acto o resolución que con ellos pretende combatirse.[1]

5. 4. La servidora pública judicial afirma que en ningún momento se le dio la instrucción especial en el cuidado de los libros de actuarios ya que cada actuario es responsable de su resguardo y cuidado

Conforme al Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, por obligación se entiende *aquello que alguien está obligado a hacer; vínculo que sujeta a hacer o abstenerse de hacer algo, establecido por precepto de ley, por voluntario otorgamiento o por derivación recta de ciertos actos.*

El artículo 50, fracción XV, de la LOPJECZ, dispone que entre las obligaciones de las y los secretarios de acuerdo, que es el cargo que desempeña la licenciada **********, se encuentra la de tener a su cargo, bajo su responsabilidad los libros pertenecientes a la oficina, designando, entre los servidores subalternos, al que deba llevarlos.

De este precepto, el Consejo advierte que el resguardo de los libros del juzgado, entre los cuales se encuentra el libro de actuarios, se encuentra bajo la custodia de los secretarios de acuerdo y trámite.

Contrario a lo que la funcionaria judicial pretende hacer valer, del precepto legal aludido se observa que el resguardo de los libros del juzgado no requiere de una asignación especial, pues es un deber de dichos servidores públicos.

Ahora bien, la licenciada ********** afirma que el libro de actuarios que en su momento fue asignado a la licenciada ********** no estaba a cargo o bajo la custodia de la secretaria de acuerdo y trámite.

De los medios de prueba que obran en el procedimiento administrativo disciplinario en el que se actúa, el Consejo observa que el libro de

VERSIÓN PÚBLICA

---

[1] Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Tesis: 1a./J. 81/2002. Conceptos de violación o agravios. Aun cuando para la procedencia de su estudio basta con expresar la causa de pedir, ello no implica que los quejosos o recurrentes se limiten a realizar meras afirmaciones sin fundamento. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XVI, Diciembre de 2002. Registro digital: 185425

diligencias actuariales referido en el párrafo anterior, sí se encontraba bajo el resguardo de la licenciada **********, por una parte, porque el resguardo de dicho libro es uno de sus deberes conforme al artículo 50, fracción XV de la LOPJECZ. Por otra parte, porque fue ella quien facilitó el libro a la licenciada **********.

Tan es así, que el día en que tuvo verificativo la Visita Judicial, esto es el 13 de abril del año 2023, el libro de diligencias actuariales que en su momento se encontraba asignado a la actuaria **********, no se encontraba en las instalaciones del Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial el día 13 de abril del año en curso.

La justificación de la licenciada ********** resulta infundada, pues el Consejo observa que la servidora pública aceptó, en su informe administrativo, que fue ella quien proporcionó el libro de diligencias actuariales a la licenciada **********, además, del acta actuarial de fecha 25 de abril del año en curso, se observa que se comunicó vía telefónica con ********** para que procediera a la devolución del libro que ella le había proporcionado.

Con los medios de prueba con los que se cuenta en el presente expediente administrativo disciplinario, ha quedado probado el actuar negligente de la licenciada **********.

VERSIÓN PÚBLICA

6. Sanción administrativa aplicable

En el presente apartado corresponde decidir sobre la sanción administrativa que se debe imponer a la licenciada **********. Este Consejo de la Judicatura considera que la sanción, que corresponde a la secretaria de acuerdo y trámite aludida por la falta administrativa cometida, consiste en suspensión de su cargo por un periodo de un mes, esto es treinta días naturales, sin derecho a percibir remuneración o cualquier otra prestación económica a que tenga derecho, contado a partir de la notificación correspondiente. A continuación, se exponen los motivos que este Consejo toma en cuenta para tal decisión:

El artículo 188 de la LOPJECZ, como ya se precisó, regula la falta administrativa atribuida a la licenciada **********. El último párrafo de este precepto dispone que las faltas referidas en él, se deben sancionar conforme a las disposiciones previstas en los artículos 196 y 198 de la ley orgánica.

Por su parte, el artículo 189 de la LOPJECZ establece un catálogo de diversas sanciones que son aplicables a las faltas administrativas. Estas son: apercibimiento, amonestación, multa, suspensión, destitución e inhabilitación temporal para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

El artículo 196 de la ley referida dispone que, para calificar la falta e imponer la sanción correspondiente, la autoridad disciplinaria debe atender a lo dispuesto por el artículo 198 de esta ley. Asimismo, ordena que deben analizarse los siguientes indicadores: la modalidad de la falta en que se haya incurrido; el grado de participación; los motivos determinantes y los medios de ejecución; la antigüedad en el servicio; la reincidencia; el monto del beneficio, daño o perjuicio económico

derivados de la falta; y el grado de afectación a la administración de justicia.

El artículo 198 de la ley en cita regula diversas reglas que deben ser observadas para aplicar las sanciones por faltas administrativas[2]. También define las diversas sanciones que se pueden imponer.

Ahora bien, de conformidad con los artículos 189, 196 y 198 de la ley orgánica, es factible imponer cualquiera de las siguientes sanciones: apercibimiento, amonestación, multa, suspensión, destitución e inhabilitación temporal para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público. Esto se debe realizar conforme a los indicadores especificados por la ley. Por lo anterior, se justifica la imposición de la sanción mencionada con base en los indicadores legales.

6.1. Modalidad de la falta en que se haya incurrido

De entrada debe puntualizarse que la licenciada ********** omitió cumplir con tres de sus obligaciones que como secretaria de acuerdo y trámite tiene, en el caso, la de atender sin demora los asuntos del Primer Tribunal Distrital del Estado, dar cuenta al Superior, dentro de los veinticuatro horas siguientes a su recepción con los oficios y promociones concernientes al expediente **********, y tener bajo su responsabilidad, los libros pertenecientes a la oficina, lo cual implica su debido resguardo y vigilancia. Por lo que este Consejo de la Judicatura toma en cuenta este número.

Las dos primeras conductas trajeron como consecuencia la violación al artículo 17 Constitucional que dispone que toda persona tiene derecho

VERSIÓN PÚBLICA

---

[2] Artículo 198. Para la aplicación de las sanciones por faltas administrativas, además de lo previsto en los artículos precedentes, se observarán las reglas siguientes:

I. Las faltas muy graves darán lugar a la destitución, independientemente de las sanciones que correspondan conforme a otros ordenamientos aplicables. Serán faltas muy graves las previstas en las fracciones I y II del artículo 184; I del artículo 185; I y II del artículo 186; y I a V del artículo 188 de esta ley, además de las que en cada caso considere la autoridad disciplinaria, conforme a los indicadores a que se refiere el artículo 196 de esta ley;

II. Las faltas graves darán lugar a la suspensión, independientemente de las sanciones que correspondan conforme a otros ordenamientos aplicables. Serán faltas graves las contenidas en las fracciones III a VII del artículo 184; II y III del artículo 185; III a V del artículo 186; I del artículo 187; y VI a VIII del artículo 188, además de las que en cada caso considere la autoridad disciplinaria, conforme a los indicadores a que se refiere el artículo 196 de esta ley;

III. Las faltas no graves ameritarán apercibimiento o amonestación a criterio de la autoridad disciplinaria, conforme a los indicadores a que se refiere el artículo 196 de esta ley;

IV. La multa podrá aplicarse como sanción autónoma, con independencia de la calificación de la falta; y en forma conjunta con otras sanciones;

V. La reincidencia en falta no grave, dará motivo a la suspensión. La reiteración por más de dos ocasiones en faltas no graves o la reincidencia por falta grave, dará lugar a la destitución; y

VI. La inhabilitación sólo será aplicable por resolución jurisdiccional, que dictará el órgano que corresponda, con arreglo a las leyes aplicables.

Cuando la destitución del empleo, cargo o comisión, afecte a un servidor público de base, se demandará la terminación de su contrato ante quien corresponda por la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado, a solicitud de la autoridad que aplicó la sanción.

a que se le administre justicia en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta.

En el caso en estudio, el Consejo constató que mediante los oficios números 781/2202 recibido el 16 de junio del 2022, 1091/2022 recibido el 25 de agosto del mismo año y 488/2023 recibido el día 10 de abril del año 2023, todos remitidos por el Primer Tribunal Distrital del Estado, se requirió al Juez Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo, la remisión de "*diversas actuaciones recaídas en el expediente* **********".

La omisión de la secretaria de acuerdo y trámite trajo como consecuencia la imposibilidad del Primer Tribunal Distrital del Estado para resolver de manera pronta, el recurso de apelación interpuesto por el licenciado **********, abogado patrono de **********, en contra de la sentencia interlocutoria dictada el día 15 de junio del año 2022, pronunciada en el expediente **********, relativo al juicio ejecutivo civil de desahucio promovido por ********** y/o **********.

Por otra parte, la omisión de dar cuenta al Superior –el juez de su adscripción- dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de su presentación con los oficios 781/2022 y 1091/2022 y dos promociones recibidas, respectivamente, el 14 de septiembre de 2022 y 02 de marzo del 2023, ocasionó que el juez omitiera pronunciarse respecto a la solicitud contenida en cada promoción.

Finalmente, omitir tener bajo su resguardo los libros de gobierno trae como consecuencia la posible divulgación de datos que únicamente corresponde conocer al juzgado y a las partes.

La falta se cometió puesto que la secretaria de acuerdo y trámite omitió cumplir con tres de sus deberes conforme a las fracciones II, XIV y XV del artículo 50 de la LOPJECZ.

VERSIÓN PÚBLICA

6.2. Grado de participación

La participación de la servidora pública fue directa, como autora material, toda vez que es la funcionaria pública quien omitió atender los asuntos del Primer Tribunal Distrital del Estado, referente a su expediente número non, que estaba a su cargo, como lo es el número **********, plenamente identificado en esta resolución.

También, omitió dar cuenta con los oficios 781/2022 y 1091/2022 y dos promociones recibidas el 14 de septiembre de 2022 y el 02 de marzo del 2023, pues para el día 10 de abril del año en curso, fecha en la que el juez se percató de la recepción de dichos escritos, habían transcurrido en exceso las veinticuatro horas, en las que por ley, la secretaria de acuerdo y trámite denunciada debió darle vista.

Por otra parte, es también autora de la omisión referente a tener bajo su custodia y resguardo el libro en el que, en su momento, se registraban las diligencias actuariales de la licenciada **********.

6.3. Antigüedad en el servicio

La licenciada ********** tiene 22 años como trabajadora en el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza. Inició su carrera profesional en este poder público como actuaria adscrita a la Sala Colegiada Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado el 01 de septiembre de 2001.

Además, ha ocupado el cargo de secretaria auxiliar de la Sala Civil y Familiar aludida, secretaria de acuerdo y trámite de los juzgados Primero Civil y Segundo Familiar ambos del Distrito Judicial de Monclova y Primero Mercantil del Distrito Judicial de Satillo. Desde el 04 de noviembre del año 2020 está adscrita al Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo como secretaria de acuerdo y trámite.

Esta información se obtiene de la hoja de servicios que el Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado proporcionó a este Consejo de la Judicatura en el presente juicio.

Con ello se obtiene que la servidora pública tiene una larga experiencia laboral en el Poder Judicial del Estado, lo cual significa que desde hace 22 años conoce sus deberes, no solo legales sino también constitucionales. Asimismo, la servidora pública sabe que los derechos fundamentales deben respetarse por todas las personas y autoridades del Estado Mexicano, en este caso, el derecho fundamental de acceso a la justicia reconocido en el artículo 17 de la CPEUM.

VERSIÓN PÚBLICA

6.4. Reincidencia

De la hoja de servicios de la licenciada **********, el Consejo observa que la servidora pública cuenta con una sanción como lo es una amonestación debido a un actuar negligente. Esto, porque indebidamente dejó de radicar el expediente **********; también se observa que en fecha 03 de mayo del año 2022, se le levantó un acta administrativa puesto que no se presentó a laborar.

No obstante lo anterior, el Consejo determina no tomar en consideración lo anterior, en perjuicio de la servidora pública. Esto es así, toda vez que quienes esto resuelven, no advierten que la amonestación haya sido el resultado de un procedimiento administrativo disciplinario en el que se haya otorgado a la servidora pública la oportunidad de defenderse.

Sin embargo, el Consejo considera que no se actualiza la figura de la reincidencia, porque no se cuenta con los datos que justifiquen esta situación, con relación a la sanción concerniente al expediente administrativo disciplinario **********.

No obstante lo anterior, la falta prevista en el artículo 188, fracción VIII, de la LOPJECZ, consistente en actuar en forma negligente en los trabajos propios de la función, es considerada grave conforme a lo

previsto en el 198, fracción II, de la LOPJECZ y da lugar a la suspensión del cargo.

6.5. Monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivados de la falta

Este Consejo de la Judicatura no cuenta con elementos que permitan dilucidar un monto específico sobre el beneficio, daño o perjuicio económico que se hayan derivado de la falta.

Sin que se pueda cuantificar un daño, este Consejo advierte que hubo un perjuicio a la usuaria previo a acceder a la justicia con la formalidad prevista en la Ley

6.6. Grado de afectación a la administración de justicia

En el presente caso, la violación al derecho fundamental de acceso a la justicia pronta y expedita afectó de manera grave a la administración de justicia. Además, afectó el correcto desarrollo del recurso de apelación interpuesto por el licenciado **********, abogado patrono de **********, en contra de la sentencia interlocutoria dictada el día 15 de junio del año 2022, pronunciada en el expediente **********, relativo al juicio ejecutivo civil de desahucio promovido por ********** y/o **********.

También afectó el dictado que el juez debió emitir de los acuerdos concernientes a las promociones recibidas el 14 de septiembre de 2022 (designación de abogado patrono) y el 02 de marzo del 2023 (autorización para imponerse de autos).

El Consejo estima que la actuación de la secretaria de acuerdo y trámite es contraria a la administración de justicia, pues vulnera el principio de acceso a la justicia que dispone el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Esto es así, toda vez que este órgano disciplinario colegiado observa que se privó al recurrente de conocer si el recurso promovido le era favorable a sus intereses, pues durante diez meses no fue posible que el Primer Tribunal Distrital del Estado resolviera el referido recurso, porque la servidora pública omitió remitir la copia certificada de las actuaciones requeridas, concernientes al expediente **********.

Aunado a ello, afectó tanto la actividad jurisdiccional del magistrado del Primer Tribunal Distrital del Estado como la del juzgador, esto porque en ambos los órganos jurisdiccionales, los titulares estuvieron impedidos por cuestiones de forma, para resolver en los plazos de ley, respectivamente, el recurso de apelación y el nombramiento de un abogado patrono y el acceso al expediente por diversa persona.

VERSIÓN PÚBLICA

En ese sentido en virtud de las omisiones de la servidora pública, se vulneró el principio de tutela jurisdiccional efectiva que dispone el artículo 17 Constitucional.

Por otra parte, al incumplir la licenciada **********, con una de sus obligaciones como lo es tener bajo su resguardo los libros del juzgado, el Consejo observa un actuar desapegado al principio de profesionalismo que trae consigo el cargo de secretaria de acuerdo y trámite.

Esto, porque a pesar de que el libro de diligencias actuariales, que en su momento se asignó a la actuaria **********, no fue requerido por ley o por solicitud mediante oficio, la licenciada ********** decidió facilitarlo a la referida actuaria. Esto, motivó que el día de la Visita Judicial que se practicó el 13 d abril del 2023 en el Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo, el libro anteriormente identificado, no se encontrara en las instalaciones del órgano jurisdiccional.

En consecuencia, con la apreciación y ponderación de todos estos indicadores se concluye que debe imponerse la sanción administrativa consistente en la suspensión de su cargo por un periodo de un mes, esto es, treinta días naturales sin derecho a percibir remuneración o cualquier otra prestación económica a que tenga derecho, contado a partir de la notificación correspondiente, pues se afectó gravemente a la administración de justicia.

Cabe mencionar que no se tomó en cuenta el factor de la reincidencia, por lo que hace a la sanción concerniente al expediente administrativo disciplinario **********, la apreciación de los demás indicadores, por las razones referidas, permite llegar a imponer la sanción administrativa.

Esta sanción es razonable y proporcional pues no tiene por objeto la destitución del cargo. Al contrario, esta sanción es procedente en virtud de la gravedad de la afectación de los derechos fundamentales que estaba sujetos a dilucidar en un procedimiento, entre otras cuestiones, el recurso de apelación, pues toda persona tiene derecho a un recurso sencillo y rápido.

En otro orden de ideas, es importante destacar que la sanción impuesta a la servidora pública es el resultado de un procedimiento llevado a cabo con apego al marco jurídico constitucional y convencional, por lo que no se vulneran derechos humanos al servidor público.

La sanción se impone en virtud de un procedimiento en el que se le otorgó a ********** el derecho a ser oída en su defensa, con las debidas garantías y en un plazo razonable por la instancia competente (independiente e imparcial).

A la servidora pública se le siguió un procedimiento establecido con anterioridad a la ley. Fue debidamente citada con la anticipación necesaria. Se le dieron a conocer previamente las conductas

VERSIÓN PÚBLICA

irregulares y las causas probables de responsabilidad administrativa que se le atribuían. Se le concedió el tiempo y los medios adecuados para la preparación de su defensa. La servidora pública rindió el informe en el que alegó lo que estimó conveniente a sus intereses. Ofreció pruebas en su descargo, las cuales se desahogaron en su momento procesal oportuno y se analizaron y valoraron en esta resolución. La servidora pública hizo los alegatos que consideró idóneos.

7. Efectos de la sanción

El artículo 197 de la LOPJECZ dispone que las sanciones impuestas se anotan en la hoja de servicios de la servidora pública, a cuyo efecto deberá enviarse copia autorizada de la resolución relativa a la Oficialía Mayor del Poder Judicial. Por ende, en cumplimiento a este precepto, se deberá enviar a la Oficialía Mayor copia de la presente resolución.

IV. DECISIONES

Por lo anteriormente expuesto, las y los integrantes del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza por unanimidad de votos deciden lo siguiente:

Primero. Se impone a la licenciada *********, Secretaria de Acuerdo y Trámite adscrita al Juzgado Primero Letrado en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo, la sanción consistente en la suspensión de su cargo por un periodo de un mes, esto es, treinta días naturales, sin derecho a percibir remuneración o cualquier otra prestación económica a que tenga derecho, contado a partir de la notificación correspondiente.

Segundo. Se instruye a la secretaría para que comunique la presente resolución a la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado, a fin de que anote lo resuelto en la hoja de servicios del servidor público mencionado.

Asimismo, se deberá instruir a la Oficialía Mayor para que realice las acciones necesarias para ejecutar la sanción impuesta y, una vez hecho esto, lo comunique vía oficio a la Secretaría del Consejo.

Tercero. Se instruye a la secretaría para que incorpore una copia certificada de la presente resolución al acta respectiva de la que formará parte.

Cuarto. Toda vez que se trata de una sanción administrativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 209 de la LOPJECZ, se dispone que la notificación se practique en el centro de trabajo de la servidora pública.

VERSIÓN PÚBLICA

Se instruye a la actuaria adscrita a este Consejo notifique personalmente la presente resolución a la licenciada ********** en su centro de trabajo y se ejecute en sus términos.

Se instruye a la actuaria adscrita notificar al defensor particular de la funcionaria judicial en la forma autorizada en el presente procedimiento administrativo disciplinario.

Así lo acordaron por unanimidad y firmaron los miembros integrantes del Consejo de la Judicatura que estuvieron presentes en sesión celebrada el día veintiocho de septiembre de dos mil veintitrés, por ante el Secretario de Acuerdo y Trámite que autoriza y da fe.

(RÚBRICA)
MGDO. MIGUEL FELIPE MERY AYUP
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

(RÚBRICA)
MGDO. HOMERO RAMOS GLORIA
CONSEJERO DEL TRIBUNAL
SUPERIOR DE JUSTICIA

(RÚBRICA)
MGDO. IVÁN ORTIZ JIMÉNEZ
CONSEJERO DE TRIBUNAL
DISTRITAL

RÚBRICA)
DRA. KATY SALINAS PÉREZ
CONSEJERA DESIGNADA POR
EL PODER EJECUTIVO

(RÚBRICA)
LIC. OBED SANTIBAÑEZ CABRALES
CONSEJERO DE JUZGADO DE PRIMERA
INSTANCIA

(RÚBRICA)
DIP. MTRA. LIZBETH OGAZÓN NAVA
CONSEJERA DESIGNADA POR EL
PODER LEGISLATIVO

(RÚBRICA)
MTRO. ÁNGEL GABRIEL HERNÁNDEZ
GUZMÁN
SECRETARIO DE ACUERDO Y TRÁMITE DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

VERSIÓN PÚBLICA

"El maestro **Ángel Gabriel Hernández Guzmán**, secretario de acuerdo y trámite, del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, con residencia en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza; hago constar y certifico que, en términos de lo previsto en los artículos 27, fracción IX, 58, 68 y 75, fracción III, de la Ley de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Coahuila de Zaragoza, en esta versión pública se suprime la información considerada como reservada o confidencial que encuadra en el ordenamiento mencionado y en las disposiciones aplicables".

"Asimismo, este documento fue cotejado previamente con su original por el servidor público que elabora la presente versión pública".

PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
CONSEJO DE LA ADJUDICATURA

Mtro. Ángel Gabriel Hernández Guzmán
secretario de acuerdo y trámite
del Consejo de la Judicatura del Estado.