

En Parras, Coahuila de Zaragoza, siendo las nueve horas del día veintiocho de noviembre del año dos mil diecisiete, se constituyeron los licenciados María Angélica Girón García y José María García de la Peña, Visitadores Judiciales de la Visitaduría Judicial General, órgano auxiliar del H. Consejo de la Judicatura, en el local que ocupa **el Juzgado de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente**, con residencia en ésta ciudad, a fin de practicar visita de inspección ordinaria, la cual comprende del día nueve de enero al veintisiete de noviembre del año dos mil diecisiete. Para tal fin, con base en lo establecido por el artículo 122 A de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, en relación con los artículos 39 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura y 8, 9, 13 y 14 del Reglamento de la Visitaduría Judicial General, estando presente el **licenciado Édgar Arturo García Almanza**, Titular del Juzgado, se procedió a efectuar la mencionada visita.

En primer término, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17, fracción I, del Reglamento de la Visitaduría Judicial General, se verificó que el aviso de la práctica de la visita esté publicado con la anticipación debida en los estrados del órgano visitado, conforme lo establecido en el último párrafo del artículo 122 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, lo que efectivamente fue cumplido, teniendo a la vista el cartel que anuncia la visita, manifestando el titular del juzgado haberlo publicado oportunamente, aproximadamente en la última semana del mes de septiembre.

Acto continuo, de acuerdo a lo señalado por la fracción II, del artículo 17 del mencionado reglamento, se pasó lista de asistencia al personal, verificándose que se encuentran presentes, además del titular del juzgado las licenciadas Mariza Ávila Pérez, Verónica Duarte Garay y Laura Leticia Santana Núñez, del personal administrativo se encuentran Alejandrina Enríquez Gámez, Rocío del Carmen López Fresnillo, Olivia Guadalupe González Herrera, Isabel Hernández Medina y Gerardo de Jesús García Pérez.

#### **I. Aspectos administrativos.**

Acto continuo, de acuerdo a lo señalado por el artículo 18, inciso A, del ordenamiento reglamentario de la Visitaduría, se procedió a revisar lo siguiente:

## 1. Agenda de Trabajo.

El juzgado lleva una agenda donde se va registrando las audiencias diarias.

De su revisión resultó:

Audiencias programadas:	273
Audiencias celebradas:	145
Audiencias diferidas:	128
Audiencias programadas posteriormente:	23

La última audiencia que se tiene programada es para las doce horas del día miércoles veinte de diciembre del año dos mil diecisiete, dentro de los autos del expediente 89/2017, del Juicio Oral Familiar de Alimentos, promovido por (\*\*\*\*\*), para llevar a cabo la audiencia de juicio. Se trajo a la vista el expediente, que consta de 57 fojas, y en la 55, obra la audiencia de fecha ocho de noviembre del año dos mil diecisiete, en la que se señaló día y hora para la celebración de la audiencia de juicio; coincidiendo con los datos asentados en la agenda.

En promedio se programan tres audiencias diarias, iniciando la primera de ellas a las diez horas y la última a las trece horas con treinta minutos.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, relativa a la publicación de las audiencias, se verificó que en los estrados del juzgado, obra un legajo con la publicación diaria de audiencias a realizarse.

**En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción XII del artículo 27 de la misma Ley, relativa a la publicación de las audiencias, se verificó en la página de internet del Poder Judicial del Estado haciéndose constar que no se encuentran las mismas, manifestando la Secretaria de Acuerdo y Trámite licenciada Verónica Duarte Garay de que no había recibido instrucciones respecto de cómo subirlos a la página de intranet del Poder Judicial.**

En el acto de la visita apoyados por personal de la Dirección de Informática del Poder Judicial se procedió a efectuar el ingreso de las audiencias.

## **2. Número de servidores públicos adscritos al juzgado.**

La plantilla del Juzgado se compone por:

01 Juez

02 Secretarias de Acuerdo y Trámite

01 Actuaría

03 Secretarias Taquimecanógrafas

01 Auxiliar Administrativo

01 Archivista

Las funciones desempeñadas por cada uno de los servidores públicos son las que se describen a continuación:

### **Licenciado Edgar Arturo García Almanza. Juez.**

Se encarga de la dirección del proceso en los asuntos de su competencia, presidiendo las audiencias recibiendo por sí mismo las declaraciones y todos los actos de prueba, cuya práctica no encomiende a alguno de los Secretarios, así como del pronunciamiento y firma de las resoluciones judiciales autorizadas, en todo caso también con la firma del Secretario de Acuerdo. También se encarga de elaboración y rendición de los Informes Previos y Justificados solicitados por las Autoridades de Amparo y cumplimiento de las Ejecutorias pronunciadas por las mismas, además se encarga de la administración de la oficina.

### **Licenciada Mariza Ávila Pérez. Secretaria de Acuerdo y Trámite.**

Se encarga de la actividad administrativa y control de personal, siendo responsable de los expedientes, también, Amparos e Informes Justificados y Previos en tiempo, remitir los expedientes al archivo judicial o a la Sala del Tribunal Superior de Justicia o Tribunal Distrital según corresponda, Libros de citados para sentencia definitiva, Libro de citados para sentencia interlocutoria, Libro de expedientillos y promociones irregulares y Libro de promociones recibidas, Libros de exhortos, despachos y requisitorias expedidos y recibidos, Libros de gobierno, de amparos, de Libro de expedientes concluidos, el Libro de valores, Libro índice, Libro de Actuarios, Libro de apelaciones,

Libro de asistencia, y el Libro de amparos, ejercer la supervisión y control sobre los servidores del juzgado, así mismo maneja todo lo referente a la expedición, administración y envío de las copias de los certificados de depósito, elabora y remite informe y estadísticas. Se encarga de la función jurisdiccional de conocer los negocios familiares, desde su radicación, el procedimiento, autenticar las actuaciones judiciales autorizándolas con su firma, dar cuenta diariamente al juzgador con los escritos, oficios, promociones y demás documentos recibidos, cuidar que los expedientes estén debidamente foliados y sellados, así como los oficios y demás documentos estampando su rúbrica en el centro del escrito; evacuar las audiencias y practicar las diligencias que le encomienda el titular de la oficina; así como practicar las notificaciones personales a los interesados que acuden ante el Juzgado, y, proyectar las resoluciones que le encomiende el juzgador, Se encarga del trámite de los expedientes, radicación de expedientes, promociones irregulares, concluidos, también, Amparos e Informes Justificados y Previos en tiempo, y coordina los trabajos de la dependencia, así mismo periódicamente se supervisan los libros que se llevan en este Juzgado, y demás determinaciones judiciales que le encomiende el Titular de la Dependencia.

**Licenciada Verónica Duarte Garay. Secretaria de Acuerdo y Trámite.**

Se encarga de la actividad administrativa y control de personal, siendo responsable de los expedientes, también, Amparos e Informes Justificados y Previos en tiempo, remitir los expedientes al archivo judicial o a la Sala del Tribunal Superior de Justicia o Tribunal Distrital según corresponda, de traer los expedientes que se encuentran en el archivo regional, libros de citados para sentencia definitiva, libro de citados para sentencia interlocutoria, libro de expedientillos y promociones irregulares y libro de promociones recibidas, libros de exhortos, despachos y requisitorias expedidos y recibidos, libros de gobierno, de amparos, de libro de expedientes concluidos, el libro de valores, libro índice, Libro de Actuarios, asistencia, y el libro de amparos, ejercer la supervisión y control sobre los servidores del juzgado y remitir los expedientes al archivo judicial o a la Sala del Tribunal Superior de Justicia o Tribunal Unitario según corresponda, así mismo maneja todo lo referente a la expedición, administración y envío de las copias de los certificados de depósito, administra lo relativo a la fotocopidora, elabora y remite informe y estadísticas. Se encarga de la función jurisdiccional de conocer los negocios familiares, desde su radicación, el procedimiento, autenticar las actuaciones judiciales autorizándolas con su firma, dar cuenta diariamente al juzgador con los escritos, oficios, promociones y demás documentos recibidos, cuidar que los expedientes estén debidamente

foliados y sellados, así como los oficios y demás documentos estampando su rúbrica en el centro del escrito; evacuar las audiencias y practicar las diligencias que le encomienda el titular de la oficina; así como practicar las notificaciones personales a los interesados que acuden ante el Juzgado, y, proyectar las resoluciones que le encomiende el juzgador, Se encarga del trámite de los expedientes, radicación de expedientes, promociones irregulares, concluidos, también, Amparos e Informes Justificados y Previos en tiempo, y coordina los trabajos de la dependencia, así mismo periódicamente se supervisan los libros que se llevan en este Juzgado, y demás determinaciones judiciales que le encomiende el Titular de la Dependencia.

**Licenciada Laura Leticia Santana Núñez. Actuaría.**

Se encarga de practicar las notificaciones ordenadas en autos en los expedientes, así como la citación de peritos o testigos recibiendo bajo su firma cada expediente directamente del Secretario de Acuerdos mediante un registro diario con la obligación de devolverlos dentro del plazo señalado, y así mismo de asentar los registros en el libro de Actuario. Además de asentar en los expedientes constancia de que surtió efectos la notificación por lista de acuerdos en los expedientes, así como practicar las notificaciones personales a los interesados que acuden ante el Juzgado, proporcionar datos para la elaboración de las estadísticas que se rinden ante la Superioridad.

**Alejandrina Enríquez Gámez. Secretaria Taquimecanógrafa.**

Auxilia a ambos secretarios en la elaboración de oficios, acuerdos, informes que se solicitan a esta dependencia, expidiendo certificados de depósito, órdenes de pago, recibiendo llamadas telefónicas, encargada de los libros de sentencias definitivas, libro de índice, legajos de sentencias definitivas, libro de inventario de bienes, libro de valores.

**Rocío del Carmen López Fresnillo. Secretaria Taquimecanógrafa.**

Se encarga de la Oficialía de Partes recibiendo demandas, promociones y todo procedimiento judicial en materia familiar, auxilia al Secretario en la elaboración de la estadística, encargada del libro de gobierno, libro de promociones recibidas, legajo de listas de acuerdo, expedientes personales, y de lo relacionado con el material de oficina y de limpieza.

**Olivia Guadalupe González Herrera. Secretaria Taquimecanógrafa.**

Auxilia a ambos secretarios en la elaboración de acuerdos, oficios, mecanografiando sentencias familiares, encargada de los libros de exhortos recibidos, Libro de exhortos y despachos, Libro de expedientes auxiliares.

**Isabel Hernández Medina. Auxiliar Administrativo.**

Se encarga de la limpieza en general del edificio o área que ocupa el Juzgado, del glose de expedientes, de la expedición de copias y préstamo de expedientes.

**Gerardo de Jesús García Pérez. Archivista.**

Se encarga del manejo del archivo, la guarda y préstamo de expedientes, de la expedición de copias y el reporte de la copiadora, mensajería, estadística de INEGI, auxilia en la depuración de archivo.

**3. Asistencia y puntualidad del personal.**

Del análisis del libro se observa que el horario de labores, del personal de confianza y administrativo comprende de las ocho horas con treinta minutos a las dieciséis horas con treinta minutos.

De la revisión del libro se advirtió que en el día veintisiete de los corrientes, obra el registro de nueve personas, la última de ellas corresponde a la licenciada Laura Leticia Santana Núñez quien anotó como hora de entrada las ocho horas con cuarenta y un minutos, y su salida a las dieciocho horas con treinta minutos (página 110).

Con relación al acuerdo C-048/2017 emitido por el Consejo de la Judicatura del Estado, en sesión celebrada el ocho de febrero de dos mil diecisiete, mediante el cual autorizó el programa de puntualidad y asistencia de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Coahuila y la instalación en todos los centros de trabajo de registro electrónico de las horas de entrada y salida del personal adscrito al mismo y cuya omisión será sancionada conforme a las normas legales aplicables; no obstante que el libro de asistencia del personal dejará de ser objeto de revisión, sin embargo, dicho libro deberá quedar en las instalaciones del Órgano Jurisdiccional, para cualquier eventualidad que pudiera presentarse debiendo utilizarlo en dicho supuesto.

**4. Expedientes personales de los servidores públicos del Juzgado.**

**Maestro Édgar Arturo García Almanza. Juez.**

El expediente se integra con copia de nombramiento como Juez de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente, con residencia en la ciudad de Parras, Coahuila, acta de nacimiento con número de folio 2705516, credencial de elector folio 0756058211957, Currículum Vitae, oficio L:C:G:S043BIS/2017 remitido a este Juzgado por la Oficial Mayor del Poder Judicial, calendario de reuniones de Jueces 2017, oficio número CJ-822/2017 remitido a este Juzgado dirigido a los Titulares de los Juzgados de Primera Instancia y Letrados del Poder Judicial del Estado, oficio número 284/2017 dirigido a la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado donde se pide licencia con goce de sueldo para ausentarse de sus labores el día dieciocho de agosto del dos mil diecisiete, oficio número OMPJC/DRF/1309/2017 remitido a este Juzgado por la Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Coahuila, licencia con goce de sueldo para ausentarse de sus labores el día siete de julio del año en curso, oficio número 822/2017 remitido a este Juzgado el día dos de mayo del presente, circular 12/2017 enviado a este Juzgado por la Secretaría General de Acuerdos del Pleno y de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, licencia para ausentarse de sus labores con goce de sueldo el día tres y cuatro de mayo del año en curso. El expediente consta de 15 fojas.

**Licenciada Mariza Ávila Pérez. Secretario de Acuerdo y Trámite.**

El expediente se integra con copia del Registro número 3577 ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila, copia de cédula profesional 2439769, copia de título de Licenciado en Derecho expedido por la Universidad Autónoma de Coahuila, original de nombramiento como Secretario de Acuerdo y Trámite adscrita al Juzgado de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente con número de oficio OF L.C.G.S 043 Bis/2017, solicitud de licencia para ausentarse de sus labores los días ocho al doce de mayo del año en curso, acuerdo que le recae, solicitud de licencia para ausentarse de sus labores los días quince al diecinueve de mayo del año en curso, acuerdo que le recae, oficio número 1293/2017 remitido a éste Juzgado por la Secretaria del Pleno. El expediente consta de 9 fojas.

**Licenciado Verónica Duarte Garay. Secretario de Acuerdo y Trámite.**

El expediente se integra con copia del reconocimiento emitido por la Secretaría de Educación y Cultura y el Instituto Norteamericano de Relaciones Culturales de Saltillo, A.C, dos constancias de asistencia al módulo intermedio 1 del programa básico de inglés emitido por

la Secretaría de Educación y Cultura y el Instituto Norteamericano de Relaciones Culturales de Saltillo, A:C, dos constancias de asistencia al módulo intermedio 2 del programa básico de inglés emitido por la Secretaría de Educación y Cultura y el Instituto Norteamericano de Relaciones Culturales de Saltillo, A:C, dos constancias de asistencia al módulo intermedio 3 del programa básico de inglés emitido por la Secretaría de Educación y Cultura y el Instituto Norteamericano de Relaciones Culturales de Saltillo, A.C, 2 constancias de asistencia al módulo intro 1, 2 y 3 del programa básico de inglés emitido por la Secretaría de Educación y Cultura y el Instituto Norteamericano de Relaciones Culturales de Saltillo, reconocimiento emitido por la Secretaría de Educación y Cultura y el Instituto Norteamericano de Relaciones Culturales de Saltillo, A:C, diploma emitido por la Universidad Autónoma de Coahuila y la Facultad de Jurisprudencia por colaborar como organizador en el seminario de derecho, certificado emitido por U.S. Department of Justice Immigration and Naturalization Service, diploma emitido por el Sistema Nacional de Seguridad Pública, Secretariado Ejecutivo, Academia Nacional por participar en el telecurso "El Amparo", constancia emitida por El Poder Judicial del Estado de Coahuila por participar en el curso "Teoría a la Argumentación Jurídica", certificado de competencia laboral de calificación emitido por el Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral, diploma emitido por Secretaría de la Contraloría y Modernización Administrativa por la participación en el curso "Calidad en el Servicio", diploma emitido por la Secretaría de la Contraloría y Modernización Administrativa por la participación en el curso "Valores y Ética del Servidor Público, diploma emitido por la Secretaría de la Contraloría y Modernización Administrativa por la participación en el curso "Administración Efectiva del Tiempo", diploma emitido por la Secretaría de la Contraloría y Modernización Administrativa por participar en el curso "Inducción a la Norma ISO 9001.2000, diploma emitido por la Secretaría de la Contraloría y Modernización Administrativa por la participación en el curso "Calidad como una Actitud Personal", diploma emitido por la Secretaría de la Contraloría y la Modernización Administrativa por la participación en el curso "Desarrollo Personal", diploma emitido por la Secretaría de la Función Pública, diploma emitido por la Secretaría de la Contraloría y Modernización Administrativa por la participación en el curso "Trabajo en Equipo", constancia emitida por la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad Autónoma de Coahuila por la participación en las conferencias "Conceptos Jurídicos en la Actualidad", constancia emitida por el Consejo Interinstitucional para la Reforma en Materia de Fortalecimiento del Sistema Judicial por la participación en el Taller " Propuesta sobre una Nueva Legislación en Materia Procesal Civil",



oficio DDJI/395/200 remitido por la Unidad de Defensoría Jurídica Integral del Estado, nombramiento como Defensor de Oficio en Materia Civil y Familiar, acta de nacimiento a nombre de Octavio Mauricio Duarte Garay folio: 5062640, acta de nacimiento folio 1792679, acta de nacimiento con folio 1792679, certificado de estudios expedido por la Universidad Autónoma de Coahuila con número de folio 114926, constancia de servicio social, constancia de aprobación de materias del quinto año de la Facultad de Jurisprudencia, Diploma expedido por la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad Autónoma de Coahuila por la participación en el diplomado " Nueva Legislación Civil de Coahuila", constancia expedida por la Universidad Autónoma por la asistencia al primer foro de Propuesta Legislativa en materia de justicia, reconocimiento expedido por la Universidad Autónoma de Coahuila por la participación en las primeras jornadas de Análisis Jurídico y Social de Pena de Muerte, certificado de Secundaria expedido por el Sistema Educativo Nacional, cédula profesional número 3006217, diploma expedido por la Facultad de Jurisprudencia por haber concluido satisfactoriamente los estudios correspondientes a la carrera de Licenciado en Derecho, licencia médica por los días cuatro y cinco de abril del año en curso, acuse de recibo de declaración patrimonial inicial, acuse de recibo de declaración patrimonial de conclusión, nombramiento como Secretaria de Acuerdo y Trámite adscrita al Juzgado en Materia Familiar del Distrito Judicial de Parras de la Fuente, solicitud de licencia para cambio de horario laboral, oficio 107BIS/2017 donde concede licencia con goce de sueldo el día diecisiete de mayo de dos mil diecisiete, solicitud de licencia para ausentarse de sus labores el día dieciocho de septiembre del año en curso, oficio remitido a éste Juzgado por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza donde acredita el curso " El ABC de la Igualdad y la no Discriminación", solicitud de licencia para ausentarse de sus labores el día veinticinco de agosto del año en curso, acuerdo que le recae, licencia para ausentarse de sus labores con goce de sueldo el día treinta de octubre del año en curso, licencia para ausentarse de sus labores con goce de sueldo el día siete de noviembre del año en curso. El expediente consta de 65 fojas.

**Licenciada Laura Leticia Santana Núñez. Actuario.**

El expediente se integra con copia del acta de nacimiento con folio 3344622, currículum vitae, curp SANL810118MNLNXR09, credencial para votar folio 0777054749306, título universitario como Licenciado en Derecho y Ciencias Sociales expedido por la Universidad Autónoma de Nuevo León, acta de nacimiento con folio 18530226, hoja de informe médico, licencia para ausentarse de sus labores con goce de sueldo el día doce de junio de dos mil diecisiete, oficio OF. L.C.G.S

135/2017 donde se le concede licencia con goce de sueldo para ausentarse de sus labores, oficio remitido a éste Juzgado por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza donde acredita el curso " El ABC de la Igualdad y la no Discriminación". El expediente consta de 11 fojas.

**Alejandrina Enríquez Gámez. Secretaria Taquimecanógrafa.**

El expediente se integra con copia del acta de nacimiento con folio 7013663, credencial para votar con folio 0543058393132, curp EIGA780315MCLNML04, currículum vitae, certificado de educación secundaria expedido por el Sistema Educativo Nacional, calificaciones finales expedido por la Secretaría de Educación Pública de Coahuila donde indica que curso la carrera de Taquígrafo Secretario y Contador Privado, diploma escolar de la carrera de Taquígrafo Secretario y Contador Privado, receta médica. El expediente consta de 9 fojas.

**Rocío del Carmen López Fresnillo. Secretaria Taquimecanógrafa.**

El expediente se integra con copia del acta de nacimiento con folio 6154357, acta de nacimiento con folio 4933878, acta de nacimiento con folio 7640141, curp LOFR820124MCLPRC08, constancia emitida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza por participar en la capacitación de la semana de la Infancia y la Adolescencia, constancia de Acreditación de Servicio Social, constancia de examen profesional, credencial para votar folio 0554021362184, acta de examen profesional expedida por el Sistema Educativo Nacional, kardex del alumno, título escolar como Licenciado en Educación Primaria expedido por el Gobierno Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, currículum vitae, oficio remitido a éste Juzgado por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza donde acredita el curso " El ABC de la Igualdad y la no Discriminación", licencia para ausentarse de sus labores con goce de sueldo el día veinticuatro de octubre del año en curso, acuerdo que le recae, constancia escolar donde se describen las fechas de los Consejos Técnicos Escolares del ciclo escolar dos mil diecisiete- dos mil dieciocho expedida por el Jardín de Niños Mercedes González de Madero. El expediente consta de 15 fojas.

**Olivia Guadalupe González Herrera. Secretaria Taquimecanógrafa.**

El expediente se integra con copia del curp GOHO761210MCLNRL04, acta de nacimiento con folio 3983321, credencial de elector folio 0549034704879, acta de nacimiento con folio 1398549, acta de examen

recepional expedido por la Secretaría de Educación Pública de Coahuila, kardex, certificado de secundaria, diploma como secretario taquimecanógrafo expedido por el Centro de Estudios Técnicos y Comerciales, nombramiento del Instituto Nacional Electoral para participar en las elecciones del seis de junio del dos mil diecisiete, oficio remitido a éste Juzgado por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza donde acredita el curso " El ABC de la Igualdad y la no Discriminación", constancia escolar donde se describen las fechas de los Consejos Técnicos Escolares del ciclo escolar dos mil diecisiete- dos mil dieciocho. El expediente consta de 11 fojas.

**Isabel Hernández Medina. Auxiliar Administrativo.**

El expediente se integra con copia del acta de nacimiento con número de folio 223055, acta de nacimiento con número de folio 619285, credencial de elector con folio 0554019192387, certificado de estudios, curp HEMI590106HCLRDDS07, acta de nacimiento con folio 8783185. El expediente consta de 6 fojas.

**Gerardo de Jesús García Pérez. Archivista.**

El expediente se integra con copia del certificado de terminación de estudios, comprobante de domicilio, acta de nacimiento con folio 4645340, curp GAPG920808HCLRRR02, Cartilla de Servicio Militar Nacional, carta de no antecedentes penales, receta médica con fecha doce de junio de dos mil diecisiete, licencia para ausentarse de sus labores con goce de sueldo el día cuatro de septiembre del año en curso, acuerdo que le recae. El expediente consta de 9 fojas.

Los expedientes que a continuación se describen, pertenecen a personal que laboró en este juzgado pero que por cambio de adscripción, el titular ordenó su archivo.

**Licenciada María Magdalena Palacios Gaona. Actuario.**

El expediente se integra con copia del acta de nacimiento folio 1034819, curricular vitae, acta de nacimiento folio 6718026, Curp PAGM791024MCLLNG02, credencial para votar folio 0730058633981, credencial de empleado del Poder Judicial del Estado de Coahuila con número de empleado 36577, cédula profesional número 6981019, título de Licenciado en Derecho expedido por la Universidad Interamericana del Norte campus Saltillo, formato de entrega-recepción de materiales por cambio de adscripción. El expediente consta de 13 fojas.

**Licenciada Dulce Esperanza Huerta Martínez. Actuaría**

El expediente se integra con copia del nombramiento del representante del partido Verde Ecologista de México como representante de partido en las elecciones del mes de junio del dos mil diecisiete, nombramiento como

secretaria taquimecanógrafa adscrita al Juzgado de Primera Instancia en materia Familiar del Distrito Judicial de Saltillo, acta de nacimiento con folio 5001333, registro ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza número 10617, cédula profesional número 10195179, título de Licenciado en Derecho expedido por la Universidad del Desarrollo Profesional, formato de entrega-recepción de materiales por cambio de adscripción. El expediente consta de 8 fojas.

**Antonio Octavio Medina Piña. Secretario Taquimecanógrafa.**

El expediente se integra con copia del comprobante de domicilio, acta de nacimiento con folio 6157038, curp MEPA861101HCLDXN02, credencial de elector folio 0547070349421, registro ante el Tribunal Superior de Justicia número 8510, cédula profesional número 6944790, título de Licenciado en Derecho expedido por la Universidad Autónoma de Coahuila, Currículum Vitae. El expediente consta de 10 fojas.

#### **5. Estado físico del inmueble, mobiliario y equipo.**

Al respecto, se da fe que el local que ocupa éste juzgado, se encuentra en buenas condiciones de limpieza, los equipos de cómputo, impresoras, así como servicios de Internet al momento de llevarse a cabo esta inspección funcionan de manera regular.

En cumplimiento al acuerdo C-320/2016, emitido por el Consejo de la Judicatura en sesión celebrada el veintisiete de septiembre de dos mil dieciséis, mediante el cual se instruye a ésta Visitaduría Judicial General, que deberá revisar que el servicio de copias fotostáticas cumplan con los procedimientos establecidos para el manejo de la venta de copadoras y de los vales oficiales.

#### Calendario De Depósitos De Ventas Copias

LECTURA		TOTAL	No. DE COPIAS		IMPORTE
INICIAL	FINAL	COPIAS	C/VALE	VENDIDAS	VENTAS
00	13,080	13,080	3,984	9,096	10,603.00

MES	PERÍODO	QUINCENA	FECHA DEPÓSITO
ENERO-MAYO	09 AL 31	SEGUNDA	1,210.5 08/06/2017
JUNIO	1 AL 15	PRIMERA	291.0 16/06/2017
	16 AL 30	SEGUNDA	1,153.00 03/07/2017
JULIO	03 AL 14	PRIMERA	937.50 17/07/2017
	17 AL 21	SEGUNDA	298.50 09/08/2017
AGOSTO	07 AL 15	PRIMERA	343.50 16/08/2017
	16 AL 30	SEGUNDA	780.00 01/09/2017
SEPTIEMBRE	01 AL 14	PRIMERA	1,506.00 18/09/2017
	18 AL 29	SEGUNDA	1,254.00 02/10/2017
OCTUBRE	02 AL 13	PRIMERA	834.00 16/10/2017
	16 AL 31	SEGUNDA	541.50 6/11/2017
NOVIEMBRE	01 AL 15	PRIMERA	1,453.50 16/11/2017

#### **6. Orden de expedientes.**

En el área destinada al archivo se verificó que los expedientes se encuentran en anaqueles identificados por año, y ordenados en forma progresiva para su fácil búsqueda y localización.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 27, fracción XII, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se verificó en la página de internet del Poder Judicial que se encuentran publicados la ubicación de los expedientes del juzgado.

**Haciéndose constar que no se encuentran las mismas, manifestando la Secretaria de Acuerdo y Trámite licenciada Verónica Duarte Garay de que no había recibido instrucciones respecto de cómo subirlos a la página de intranet del Poder Judicial.**

En el acto de la visita apoyados por personal de la Dirección de Informática del Poder Judicial se procedió a efectuar el ingreso de los expedientes.

#### **II. Revisión de libros y registros**

Enseguida, conforme a lo dispuesto por el artículo 18, inciso B, del Reglamento de la Visitaduría, se procedió a revisar los libros y registros que se llevan en el Juzgado a fin de verificar su actualización, orden y limpieza.

## 1. Libro de Registro.

Se informó por la Secretaria de Acuerdo y Trámite que en este libro se registran las demandas o escritos iniciales que se reciben, con el número de folio y si cumplen los requisitos de ley se anota el número de expediente que arroja el sistema, o bien si se forma expedientillo por prevención o desechamiento o se trata de un medio de auxilio judicial se registran también en los libros respectivos.

De la contabilidad del libro de registro se desprende que se recibieron doscientos noventa y siete folios, que aparecen registrados, con excepción de tres eliminados en la plataforma por diversos motivos (folio 112, 335 y 336) por lo tanto se formaron **doscientos noventa y cuatro expedientes familiares.**

El último recibido y registrado corresponde al folio 342, relativa a un Procedimiento No Contencioso para Acreditar Dependencia Económica presentado por (\*\*\*\*\*), de fecha veintisiete de noviembre del año en curso (foja 36). Se trajo a la vista la promoción señalada, y en la foja primera aparece la volanta de Oficialía de Partes con la fecha de recibido y pendiente de radicar dentro del término legal; coincidiendo con los datos registrados en el libro.

## 2. Libro de valores.

En el período que comprende la presente visita se registraron **treinta y nueve valores**, todos ellos corresponden a Certificados de Depósito, sin contabilizar el folio interno 7 del expediente 46/2017 por ser un certificado de depósito duplicado.

El último asiento corresponde al número interno 40, relativo al expediente 257/2017, procedimiento Oral Familiar de Convivencia, en el cual aparece que se consignó el certificado de depósito X200000045-1 por la cantidad de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M. N.), por (\*\*\*\*\*) (foja 4). Se trajo a la vista el expediente que consta de 41 fojas y en ésta última, obra el acuerdo de fecha veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete, en la que se tiene al ocurso por exhibiendo el certificado y se ordena su resguardo en

el libro respectivo; coincidiendo con los datos asentados en el libro.

**En los términos de lo dispuesto por la fracción II, del precitado artículo 122, A, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, se verificó los legajos de valores y de su revisión resultó:** Que al momento de llevarse a cabo esta visita, no se detectó la falta de ninguno de los que aparecen anotados en el libro, dándose fe que el legajo se encuentra ordenado con el número consecutivo interno que resulta de la expedición del certificado.

### **3. Libro de medios de auxilio judicial.**

#### **a) Recibidos.**

Posterior a la visita inmediata anterior, en el libro que al efecto se lleva, aparecen registrados **cuarenta y cinco**, de los cuales, cuarenta y cuatro son exhortos y uno es despacho.

El registro más reciente, corresponde al exhorto 45/2017, enviado por Juez Tercero de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Saltillo, recibido el día dieciséis de noviembre del año en curso y diligenciado el veinticuatro del mismo mes y año (foja 4 frente). Se trajo a la vista el exhorto que consta de 8 fojas y en la primera aparece el sello de recepción de oficialía de partes y en la última, obra el acta de emplazamiento, ambas de fecha indicada, en el que se da por cumplimiento al auxilio judicial; coincidiendo con los datos asentados en el libro.

En el período que comprende la presente visita han sido devueltos cuarenta y cuatro medios de auxilio judicial, de los cuales cuarenta y dos fueron diligenciados y dos sin diligenciar.

#### **b) Librados.**

En el período que comprende la presente visita en el libro que al efecto se lleva, se han registrado **cincuenta y cuatro medios de auxilio judicial**, correspondiendo todos ellos a exhortos.

El último asiento, corresponde al exhorto 54/2017 ordenado con fecha de acuerdo del día dieciocho de julio del dos mil diecisiete, enviado el catorce de noviembre del año en curso, deducido del expediente 162/2017, en el que aparece como autoridad requerida el Juez de Primera Instancia en Materia Familiar en turno con jurisdicción y competencia en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a efecto de ordenar emplazamiento (foja 5).

Se trajo a la vista el expediente relativo al Juicio Oral de Alimentos, promovido por (\*\*\*\*\*), que consta de 31 fojas y en la 7, obra el auto en que se ordena girar exhorto para el emplazamiento y en la 29, el oficio de remisión, ambas de la fecha indicada; coincidiendo con los datos asentados en el libro.

En el período que comprende la presente visita aparecen diez exhortos devueltos, de los cuales siete fueron debidamente diligenciados y tres sin diligenciar.

Lo anterior fue verificado y analizado por el Visitador Judicial Licenciado José María García de la Peña.

#### **4. Libro de negocios citados para Sentencia.**

##### **a) Sentencias Definitivas.**

Durante el período que abarca la visita se registraron **treinta y ocho asuntos citados para sentencia definitiva.**

El asiento más reciente corresponde al expediente 247/2017 relativo al Juicio no contencioso de Información Testimonial promovido por (\*\*\*\*\*), el cual fue citado el día diez de noviembre del año en curso, con sentencia pronunciada el quince del mismo mes y año (página 05). Se trajo el expediente el cual consta de 31 fojas, de la foja 29 a la última, obra acta de audiencia en el que se cita para dictar resolución definitiva y la sentencia declarativa, en las fechas mencionadas; resultando coincidente lo asentado con los datos que obran en el libro.

En el período, no aparece ninguna devolución a trámite, fueron **pronunciadas treinta y ocho sentencias definitivas.**



Conforme a la fecha de su anotación y al legajo que en su oportunidad se tuvo a la vista, la última sentencia pronunciada corresponde al expediente 85/2017, relativo al Juicio de Asistencia o Representación para el Ejercicio de la Capacidad Jurídica en Mayores de Edad, promovido por (\*\*\*\*\*) (página 5). Se trajo a la vista el expediente, el cual consta de 109 fojas, y a foja 102, obra una audiencia de fecha ocho de noviembre de esta anualidad, en el que se ordenó citar para resolución, de la fojas de la 105 a la última, obra la sentencia definitiva de fecha veintitrés de noviembre del año en curso; coincidiendo los datos asentados en el libro con el expediente que se tuvo a la vista.

A la fecha, no se encuentran asuntos pendientes de pronunciar la resolución definitiva.

En el período, y de los registros de este libro, no se pronunciaron sentencias definitivas fuera del plazo legal.

De lo anterior, se obtienen los siguientes datos:

Citados en el periodo de la visita	38
Sentencias pronunciadas en el periodo que abarca la presente visita	38
Asuntos pendientes de pronunciar Resolución definitiva	00

**Del análisis del libro se advirtieron registros con lápiz, contrario a los lineamientos expedidos por la Visitaduría Judicial General, para el llenado de los libros.**

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 27, fracción IX, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se verificó en la página de internet del Poder Judicial que se encuentran publicadas las sentencias definitivas que han causado ejecutoria sean publicadas.

Haciéndose constar que no se encuentran las mismas, manifestando la Secretaria de Acuerdo y Trámite licenciada Verónica Duarte Garay de que no había recibido instrucciones respecto de cómo subirlos a la página de intranet del Poder Judicial.

En el acto de la visita apoyados por personal de la Dirección de Informática del Poder Judicial se procedió a efectuar el ingreso de los expedientes.

#### **b) Sentencias Interlocutorias.**

**No se ha habilitado libro de sentencias interlocutorias porque no se han pronunciado.**

Lo anterior fue verificado y analizado por la Licenciada María Angélica Girón García, Visitadora Judicial.

#### **5. Libro de inventario de bienes**

En el período que comprende la visita, se recibió de la Dirección de Recursos Materiales: un enfriador de agua, color blanco, marca mirage, con número de etiqueta 36635, (foja1); ocho sillones, color negro, marca tabosa, con números de etiqueta 36071, 36072, 36073, 36074, 36075, 36076, 36077, 36078, (foja 1); cinco mesas, color caoba, marca tabosa, con número de etiqueta 38241, 38242, 38243, 38244, 38245, (foja 1); once sillas de visita, color negro, marca tabosa, con números de etiqueta 38246, 38247, 38248, 38249, 38250, 38251, 38252, 38253, 38254, 38255, 38256, (foja 1); cuatro archiveros, color caoba, marca tabosa, con números de etiqueta 38258, 38259, 38260, 38261, (foja1); cinco libreros, color caoba, marca tabosa, con números de etiqueta 38263, 38264, 38265, 38266, 38267, (foja1); un CPU, marca HP PRODESK 600, con número de inventario 1730038, (foja 1); un CPU, marca HP PRODESK 600, con número de inventario 1730041, (foja 1), un CPU marca HP PRODESK 600, con número de inventario 35130, (foja 1); un CPU, marca HP PRODESK 600, con número de inventario 1730039, (foja 1); un CPU, marca HP PRODESK 600, sin número de inventario, (foja 1); un CPU, marca HP PRODESK 600, con número de inventario 1730025, (foja 1); un CPU, marca LANIX TITAN 4010, con número de inventario 20409, (foja 1); un CPU, marca HP CPT006, sin número de inventario, (foja 1); un monitor marca HP K7X27A, sin número de inventario, (foja 1); un monitor, marca HP LV1911, con número de inventario 1730144,

(foja 1); un monitor, marca HP LV1911, con número de inventario 1730109, (foja 1); un monitor, marca HP LV 1911, con número de inventario 36266, un monitor, marca HP LV1911, con número de inventario 17300140, (foja 1); un monitor, marca HP LV1911, con número de inventario 34153, (foja 1); un monitor, marca ACER V206HOL, con número de inventario 37269, (foja 1); un monitor, marca BENQ ZT005B, con número de inventario 11863, (foja 1); un monitor, marca HP5153, con número de inventario 27557, (foja 1); un teclado marca HP KV1156, con número de inventario 30860, (foja 1); un teclado, marca HP KV57211, con número de inventario 1730093, (foja 1); un teclado, marca HP KB57211, con número de inventario 30924, (foja 1); un teclado, marca HP KB1156, sin número de inventario, (foja 1); un teclado, marca HP KV1156, sin número de inventario, (foja 1); un teclado, marca HP KB57211, con número de inventario 34162, (foja 1); un teclado, marca HP KV1156, con número de inventario 1730075, (foja 1); un teclado, marca PERFEC CHOICE, con número de inventario 36867, (foja 1); un teclado, marca HP PR11010, sin número de inventario, (foja 1); un mouse, marca True Basix TB0100, sin número de inventario, (foja 1); un mouse, marca True Basix TB0100, sin número de inventario, (foja 1); un mouse, marca True Basix TB0100, sin número de inventario, (foja 1); un mouse, marca ALASKA, sin número de inventario, (foja 1); un mouse, marca LOGITEC MV026, sin número de inventario, (foja 1); un mouse, marca True Basix TB01001, sin número de inventario, (foja 1); un mouse, marca PERFEC CHOICE DC200987, sin número de inventario, (foja 1); un mouse, marca PERFEC CHOICE DC043782, sin número de inventario, (foja 1); una impresora, marca HP LASERJET M401DNE, con número de inventario 32714, (foja 1); una impresora marca HP LASERJET P1109W, con número de inventario 38484, (foja 1); una impresora, marca HP LASERJET P1109W, con número de inventario 38484, (foja 2); una impresora, marca HP LASERJET PROM402DN, con número de inventario 38069, (foja 2); una impresora, marca HP LASERJET PROM402DN, con número de inventario 38237, (foja 2); una impresora, marca HP LASERJET PROM402DN, con número de inventario 1674439, (foja 2); un escáner, marca HPSCANJET 5590, con número de inventario 1659753, (foja 2); un regulador, marca COMPLET RPLUS 1300, con número de inventario 38127, (foja 2); un regulador, marca COMPLET RPLUS 1300, con número de inventario 37927, (foja 2); un regulador, marca COMPLET RPLUS 1300, con número de inventario 37935, (foja 2); un regulador, marca COMPLET RPLUS 1300, con número de inventario 37931, (foja 2); un regulador, marca COMPLET RPLUS 1300, con número de inventario 37929, (foja 2); un regulador, marca COMPLET RPLUS 1300, con número de inventario 37928, (foja 2); un regulador, marca COMPLET RPLUS 1300, con número de inventario 38384, (foja 2); un regulador, marca TDE NET 1684, con número de inventario 00338, (foja 1); un regulador, marca 15B SOLAR BASIC DN 21122, sin número de inventario, (foja 1 vuelta).

## 6. Libro de Medios de Impugnación.

### a) Sala Colegiada Civil y Familiar.

En el apartado de asuntos cuya competencia corresponde a la Sala Colegiada Civil y Familiar, en el periodo que comprende la visita, **obran un registro.**

Corresponde al expediente 14/2017 relativo a Juicio Especial de Divorcio promovido por (\*\*\*\*\*) en el que la resolución recurrida es la sentencia definitiva de fecha diecinueve de septiembre de dos mil diecisiete, con fecha de admisión del recurso, el día diez de octubre de dos mil diecisiete y remitido al Tribunal de Alzada el siete de noviembre del año en curso (foja 1.)

Se trajo a la vista el expediente y el cuaderno de apelación que constan, respectivamente de 283 y 15 fojas y, en el primero en la 193 obra la resolución recurrida y, en el segundo en la 10, el auto en el que fue admitido el recurso de apelación y en la 15 el oficio de remisión al Tribunal de Alzada; coincidiendo con los datos asentados en el libro.

Del análisis del libro se advirtió que, se recibió oficio de la Sala Colegiada Civil y Familiar, mediante el cual remite devuelto el original del expediente 14/2017 y su cuaderno auxiliar de apelación, en virtud de que no fue emplazado el tutor, a la alzada.

### b) Primer Tribunal Distrital.

En el apartado correspondiente a los recursos cuya competencia es del **Primer Tribunal Distrital no aparece registro alguno** (foja 38).

A la fecha no se encuentra pendiente de devolver al Tribunal de alzada ningún expediente.

### c) Revisión de oficio.

En el apartado correspondiente a los asuntos que ameritan revisión de oficio **no aparece registro alguno** (foja 81).

A la fecha no se encuentra pendiente de devolver al Tribunal de alzada ningún expediente.

### **c) Quejas.**

En el apartado de **quejas, aparece un registro.**

Corresponde al Folio número 114/2017 relativo al Juicio Especial de Adopción, promovido por (\*\*\*\*\*), en el que aparece como resolución recurrida el auto dictado en fecha veinticuatro de mayo de dos mil diecisiete, admitido el recurso el dos de junio del año en curso, remitido al Tribunal de Alzada el cuatro del mismo mes y devuelto el trece de septiembre del presente año (foja 117).

Se trajo a la vista el expediente 203/2017, que consta de 124 fojas y el cuaderno de queja, mismo que obra ya glosado en autos del expediente en mención, a foja de la 79 a la 83 obra la resolución del Primer Tribunal Distrital, de fecha treinta y uno de agosto del año en curso, mediante la cual se ordenó la reposición del auto de fecha veinticuatro de mayo de dos mil diecisiete; coincidiendo con los datos asentados en el libro.

A la fecha no se encuentra pendiente de remitir al Tribunal de alzada ningún expediente.

En el periodo que comprende la presente visita, de los asuntos devueltos, aparece el ya referido, cuyo sentido fue la reposición de auto recurrido.

## **7. Libro de Amparos.**

### **a) Amparos indirectos**

En el período que comprende esta visita, se encuentran **anotados dos amparos indirectos.**

El último asiento corresponde al amparo 797/2017-II-A, que se refiere al expediente 10/2017, juicio de garantías tramitado ante el Juzgado Tercero de Distrito

en Materia Civil y del Trabajo en el Estado de Nuevo León, en que aparece como quejosa (\*\*\*\*\*\*) habiéndose rendido los informes previo y justificado el cinco de septiembre del año en dos mil diecisiete (foja 1).

Se trajo a la vista el expediente 10/2017, que refiere a un juicio especial de divorcio promovido por (\*\*\*\*\*), que consta de 164 fojas y en la 103, obra auto de fecha cinco de septiembre del año en curso, en el que se tuvo por recibido incidente de suspensión respecto del amparo número 797/2017-II-A, en contra de actos de esta autoridad, y se ordena rendir los informes previo y justificado, cuyas copias se encuentran a fojas 108 y 109, respectivamente; coincidiendo con los datos asentados en el libro.

Durante el periodo que comprende la visita, no se recibió ninguna ejecutoria de amparo indirecto.

#### **b) Amparos directos**

En el período que comprende esta visita, no se advierte registro alguno de **amparos directos** (foja 76).

#### **8. Libro de expedientillos y promociones irregulares.**

En el periodo que comprende la visita, se formaron **cincuenta y nueve expedientillos auxiliares**, de los cuales todos corresponden a demandas.

El registro más reciente de demandas irregulares, corresponde al expedientillo F-340, ordenado por acuerdo de fecha veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete, apareciendo como actor (\*\*\*\*\*), en el que se forma el expedientillo auxiliar en virtud de que se desecha (foja 2 vuelta). Se trajo a la vista el expedientillo auxiliar que consta de 13 fojas, y en esta última obra el auto de la fecha indicada que se resuelve que el promovente carece de legitimación para intentar la información testimonial con relación al resto de los que pretende se tengan como hijos de una persona. Coincidiendo con los datos asentados en el libro.

#### **9. Libro de índice alfabético.**

Para la revisión de este libro, se recurrió al último registro del libro de gobierno de asunto radicado que corresponde al folio 339, recibida el veintidós de noviembre del año en curso, relativo a Procedimiento No Contencioso para Autorización de Pasaporte promovida por (\*\*\*\*\*), por lo que se buscó en el apartado correspondiente a la letra "(\*\*\*\*\*)" a página 215, aparece el número de expediente, el tipo de juicio y la parte actora, coincidiendo con los datos registrados en el libro de gobierno.

#### **10. Legajos de listados de expedientes enviados al Archivo.**

Posterior a la visita inmediata anterior, se informa que se han realizado remisiones de expedientes **en un total de sesenta** expedientes al Archivo Regional.

Por lo anterior, en este Juzgado se ha estado dando cumplimiento al acuerdo C-017/2016 emitido por el Consejo de la Judicatura del Estado, en sesión celebrada el veinticinco de enero de dos mil dieciséis, toda vez que se ha estado depurando en forma permanente los expedientes al remitirlos al Archivo Regional.

#### **11. Libro de Actuarios.**

Durante el período que comprende la visita, se han practicado un total de **setecientas noventa y seis diligencias actuariales, fuera del local del Juzgado**, habiendo correspondido a la licenciada María Magdalena Palacios Gaona, la práctica de ciento cuarenta y siete diligencias y a la licenciada Dulce Esperanza Huerta Martínez, ciento setenta y ocho, según registros del libro.

En el libro asignado a la **Licenciada Laura Leticia Santana Nuñez**, en que se advierte realizó cuatrocientas setenta y un diligencias, la última corresponde a la recibida el veintiuno de noviembre de dos mil diecisiete relativo al exhorto 45/2017, en el que aparece como auto a notificar, el de fecha diecisiete del mes y año en curso, en (\*\*\*\*\*), practicada el veinticuatro y devuelta el veintisiete del mismo mes de su recepción (página 13).

Se trajo a la vista el exhorto relativo al Juicio Oral Familiar, promovido por (\*\*\*\*\*) que consta de 8 fojas y en esta obra una diligencia actuarial de fecha veinticuatro de Noviembre de dos mil diecisiete, en la que se llevó a cabo el emplazamiento; coincidiendo con los datos asentados en el libro.

Respecto de las diligencias llevadas a cabo en el interior del juzgado en el período que abarca la presente visita, se han llevado a cabo un total de seiscientos cinco diligencias actuariales por las Actuarias adscritas al juzgado.

## **12. Libro de promociones recibidas.**

El juzgado lleva un libro en el que registran las promociones que se reciben diariamente y por aparte se cuenta con un legajo que se va formando al ir agregando una impresión de las promociones de trámite y demandas que se reciben diariamente por el sistema.

Durante el período que comprende la visita, se recibieron un total de **mil ciento noventa y tres promociones, conforme el libro y el legajo.**

La última promoción registrada en el libro, es la recibida el día veintisiete de noviembre del año en curso, relacionada con el expediente 120/2017 (página 134). Se trajo a la vista el expediente, relativo a Juicio Especial de Divorcio, promovida por (\*\*\*\*\*), en su interior obra una promoción la cual corresponde a la presentada por (\*\*\*\*\*), recibida a las catorce horas con veinte minutos del día señalado, por la Oficialía de partes de este juzgado, pendiente de acordar dentro del término legal.

En promedio se reciben diez promociones diarias.

**Con relación al acuerdo emitido por el Consejo de la Judicatura del Estado, mediante el cual autorizó el funcionamiento de la Plataforma de Administración e Impartición Integral de Justicia (PAIIJ) y del que se obtiene que el registro de promociones se elabora automáticamente, contándose con un legajo de promociones recibidas; no obstante que el libro de registro de promociones dejará de ser objeto de revisión, sin embargo, dicho libro deberá quedar en las instalaciones del Órgano Jurisdiccional, para cualquier**



eventualidad que pudiera presentarse debiendo utilizarlo en dicho supuesto.

### **13. Libro de expedientes facilitados para consulta.**

En el período que comprende la presente visita, aparecen registrados **novecientos sesenta y seis** expedientes facilitados para consulta.

El último registro solicitado el día veintisiete de noviembre del año en curso corresponde al expediente 198/2017, facilitado a (\*\*\*\*\*), quien se identifica con credencial de elector (página 46).

Se trajo a la vista el expediente, relativo a Juicio Oral Familiar de Convivencia promovido por (\*\*\*\*\*), que consta de 54 fojas y en la 2 aparece la profesionista de referencia, autorizada por la actora para oír y recibir notificaciones.

Lo anterior fue verificado y analizado por el Visitador Judicial Licenciado José María García de la Peña.

### **III. Funcionamiento del juzgado**

Acto continuo, de conformidad a lo señalado por el artículo 18 inciso C, del Reglamento de la Visitaduría, se procedió a revisar:

#### **1. Publicación de listas de acuerdos.**

Se da fe que en los estrados del juzgado, se encuentran publicadas las listas de los asuntos acordados suscritas por las Secretarías de Acuerdo y Trámite. En la lista del día veintisiete de noviembre del año en curso, fueron publicados ocho acuerdos de los anteriores que aparece en la lista se seleccionó el expediente 237/2017 relativo a Juicio Especial de Divorcio promovido por (\*\*\*\*\*). Se trajo a la vista el expediente el cual consta de 49 fojas, en esta última, aparece el auto de la fecha indicada en el que se tiene por haciendo las manifestaciones al abogado patrono de la parte actora sin lugar a acordar.

En el periodo que comprende la visita, conforme a los legajos se pronunciaron los acuerdos siguientes:

<b>Mes</b>	<b>ACUERDOS</b>
Enero	31
Febrero	48
Marzo	65
Abril	87
Mayo	187
Junio	216
Julio	117
Agosto	189
Septiembre	186
Octubre	234
Noviembre	175
Total	1570

De lo anterior, se advierte que **en promedio se pronuncian trece acuerdos diarios.**

## **2. Uso de sistemas electrónicos de elaboración de certificados de depósito y sistema de gestión.**

Al respecto, se hace constar que el sistema mediante el cual se capturan los datos que contiene los certificados de depósito, en la mayoría de las ocasiones, no reporta ninguna falla en su funcionamiento, enviándose el reporte semanalmente a través del sistema del SICCED a Auditoría Interna del Poder Judicial del Estado.

**En cuanto al sistema de gestión implementado en el juzgado, a fin de verificar el mismo, se seleccionaron los siguientes expedientes:**

Expediente 161/2017, relativo al procedimiento no contencioso de liquidación de sociedad conyugal y cambio de régimen matrimonial, en el que aparece auto de inicio de fecha dieciocho de julio.

Expediente 245/2017, relativo al procedimiento no contencioso de información testimonial para acreditar identidad de la persona, en el que se pronuncio sentencia definitiva el trece de noviembre de dos mil diecisiete.

Expediente 134/2017, relativo al procedimiento no contencioso de información testimonial para acreditar identidad en la persona, en el que se pronuncio

sentencia definitiva el veintitrés de agosto de dos mil diecisiete.

Se consultó el sistema de gestión y aparecen tanto los autos de radicación como las sentencias electrónicamente.

### **3. Análisis de expedientes**

Conforme a lo señalado por la fracción VI del artículo 122 A de la Ley Orgánica, se analizaron diez expedientes seleccionados de entre los registrados en el libro respectivo, a efecto de constatar que se lleven con arreglo a la Ley; que las resoluciones y acuerdos hayan sido dictados y cumplidos oportunamente; y que las notificaciones y diligencias se efectúen en los plazos legales.

#### **1. Expediente 85/2017, relativo al Procedimiento especial Oral de Asistencia o Representación para el Ejercicio de la Capacidad Jurídica en mayores de Edad.**

La demanda y anexos fueron recibidos en Oficialía de Partes el diecinueve mayo de dos mil diecisiete, por auto del veintitrés siguiente, con lo recibido, se ordenó formar el expediente respectivo y su registro, se tuvo a la actora por promoviendo en procedimiento especial oral de asistencia o representación para el ejercicio de la capacidad jurídica en mayores de edad y demás prestaciones a que se refiere en su escrito inicial, se ordenó emplazar al Agente del Ministerio Público a fin de que en el plazo de nueve días realice las manifestaciones que a su representación social compete, a través del Actuario se ordenó notificar a la Procuraduría de los Niños y Niñas y la Familia, se ordenó poner en conocimiento al Sistema para el desarrollo Integral de la Familia designe perito del CAIF, para realizar investigación sobre la veracidad de la demanda y el estado físico de una persona, se ordenó poner en conocimiento al tutor, girar oficio al Director del Hospital Psiquiátrico para que proporcionen el nombre de dos médicos psiquiatras para que emitan su opinión sobre la demanda, se ordenó rendir información testimonial de familiares por último, se tuvo a la parte actora por señalado domicilio para oír y recibir notificaciones, y autorizando a las personas que se indican para tal efecto. En fecha veintiséis de mayo se llevó a cabo la ratificación judicial de aceptación del cargo de tutor. Obran agregadas constancias actuariales de notificaciones. La diligencia de emplazamiento al Ministerio Público se llevó a cabo el día treinta y uno de mayo de este año. Aparecen agregados los oficios a

las autoridades administrativas. Por auto de fecha nueve de junio se tuvo al Director del Hospital Psiquiátrico por designando a los peritos en psiquiatría. En fecha catorce de junio se tiene al Agente del Ministerio Público por manifestando su conformidad. El quince de junio se tiene por recibida la información recabada por el Centro de Atención e Integración familiar sobre la demanda. En fecha dieciocho y veintiocho de agosto se recibieron los peritajes psiquiátricos y se señaló fecha para la audiencia preparatoria. A solicitud de la promovente por dos ocasiones se difiere la audiencia y se señala nueva fecha. Obran agregadas constancias de notificación a las partes. En fecha uno de noviembre se llevó a cabo la audiencia se dividió en fase de exposición de pretensiones y contrapretensiones, excepciones dilatorias, medidas cautelares, convenio, acuerdos sobre hechos controvertidos y admisión de pruebas. Se giraron oficios de notificación. El ocho de noviembre fue celebrada la audiencia de juicio en la que se admitieron pruebas, se formularon los alegatos y se pronunció sentencia. En fecha veintitrés de noviembre se resolvió en definitiva en la se declaró a la persona sujeta de representación para el ejercicio de su capacidad jurídica. La anterior es la última actuación. Los proveídos, incluidos los no descritos, fueron pronunciados en tiempo. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 109 fojas.

**2. Expediente 17/2017, relativo al Procedimiento del Orden Familiar la guarda y custodia de menores de edad promovida por (\*\*\*\*\*).**

La demanda y anexos fueron recibidos en Oficialía de Partes el ocho de febrero de dos mil diecisiete, por auto del diez siguiente, con lo recibido, se ordenó formar el expediente respectivo y su registro, se tuvo a la actora por promoviendo en procedimiento del orden familiar relativa a la guarda y custodia de menores, se admitió en la vía oral y en la forma propuesta, se ordenó correr traslado a la parte demandada por conducto del actuario se señaló fecha para la audiencia preparatoria, se decretó medida provisional, se ordenó dar vista al Ministerio Público y al Centro de Atención e Integración familiar y la designación de tutor a quien deberá hacérsele saber del cargo por conducto del actuario, se tubo al promovente por señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y por designando abogado patrono. Obran agregadas actas de notificación. El dos de marzo se tiene al Agente del Ministerio Publico manifestando su conformidad con la propuesta de convenio. El nueve de marzo se declara rebelde al demandado y se señala fecha para la audiencia preparatoria. Obran notificaciones a las partes de la fecha de la audiencia, oficio a la directora del CAIF Centro de Atención e Integración familiar. En fecha nueve de mayo obra constancia en lo que no fue posible llevar a cabo la audiencia

preparatoria. A instancia de la promovente el veintiséis de mayo se señala fecha para la audiencia de juicio. Aparecen constancias de la notificación a las partes de la fecha de audiencia de juicio. El catorce de junio se tiene al encargado del Centro de Atención e Integración Familiar por haciendo manifestaciones sobre la valoración de los menores, e inicia la grabación del juicio en la que se hace constar que se encuentra presente la parte actora y no la demandada, el tutor dativo el Agente del Ministerio Público, la trabajadora Social, el encargado del Centro de Atención e Integración Familiar, así como la Procuradora de los Niños, Niñas y de la Familia en la que se aprobaron los puntos resolutive, el treinta de junio obra la sentencia definitiva por escrito en la que es procedente señalar que se concede al promovente la guarda y custodia de sus menores hijos. Aparecen notificaciones de las partes de la sentencia definitiva. La anterior es la última actuación. Los proveídos, incluidos los no descritos, fueron pronunciados en tiempo. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 82 fojas.

**3. Expediente 102/2017, relativo al Procedimiento del Orden Familiar la guarda y custodia de menores de edad promovida por (\*\*\*\*\*).**

La demanda y anexos fueron recibidos en Oficialía de Partes el uno de julio de dos mil diecisiete, por auto del dos de mayo, es inexacto el dato del mes de mayo que obra en el auto de inicio porque de las constancias se advierte que corresponde al mes de junio, siguiente, con lo recibido, se ordenó formar el expediente respectivo y su registro, se tuvo a la actora por promoviendo en procedimiento del orden familiar relativa a la guarda y custodia de menores, se admitió en la vía oral y en la forma propuesta, se ordenó correr traslado a la parte demandada por conducto del actuario se señaló fecha para la audiencia preparatoria, se decretó medida provisional, se ordenó dar vista al Ministerio Público y al Centro de Atención e Integración familiar y la designación de tutor a quien deberá hacersele saber del cargo por conducto del actuario, se tubo al promovente por señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y por designando abogado patrono. El cinco de junio se pronuncio auto aclaratorio sobre el mes de mayo siendo lo correcto el mes de junio. Obran agregadas constancias actuariales de notificación. El ocho de junio ante la autoridad judicial el tutor dativo ratifica su aceptación del cargo. El doce de junio se emplazo a los demandados. El dieciséis del referido mes el agente del Ministerio Público adscrito al Juzgado manifiesta su conformidad. El quince de junio ante la autoridad judicial se ratifica la propuesta del escrito con la propuesta de demanda. En fecha veinte de junio la parte actora de allana a la propuesta de convenio y se señala fecha para la audiencia preparatoria. El tres de julio se

lleva a cabo la audiencia en la que se hace constar que se encuentra presente únicamente el abogado patrono de la parte actora y se da inicio a la audiencia en la que el Juez declara cerrada la etapa pero no concluida para resolver sobre la guarda y custodia, el juzgador resuelve sobre las medidas cautelares solicitadas y se ordena dar vista a los codemandados, lo anterior la litis constara únicamente sobre la guarda y custodia y convivencia; en la misma declara abierta la etapa de admisión de pruebas se desahogan las que por naturaleza no requieren procedimiento y se señala fecha para la audiencia de juicio. El cinco de julio se recibe informe del Terapeuta encargado del Centro de Atención e Integración Familiar y se ordena agregar a los autos. El diez de agosto tiene verificativo la audiencia de juicio en la que se difiere la misma en virtud de inasistencia de las partes. El treinta y uno del referido mes se difiere la audiencia por los mismos motivos. El diecinueve de septiembre se lleva a cabo una audiencia privada con una menor. El diecinueve de septiembre da inicio la audiencia de juicio en la que se hace una remembranza de la audiencia privada y se menciona que no se puede dictar sentencia por lo que se difiere la audiencia de juicio. El veintisiete de septiembre de continua con la audiencia de juicio en la que los puntos resolutivos consisten en declarar procedente el procedimiento oral de guarda y custodia y se concede la guarda y custodia de su menor nieta. El veintinueve de septiembre obra agregada por escrito la resolución definitiva comidiendo con los resultados concedidos. Obran agregado a los autos constancias de notificación a las partes. El quince de noviembre se declara la ejecutoriedad de la definitiva. La anterior es la última actuación. Los proveídos, incluidos los no descritos, fueron pronunciados en tiempo. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 131 fojas.

**4. Expediente 86/2017, relativo al Juicio Oral Familiar de Guarda y Custodia, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La demanda y anexos fueron recibidos en este juzgado el diecinueve de mayo del año dos mil dieciséis. El veintitrés de mayo se pronuncio un auto de inicio en el que se ordeno dar vista al demandado y correrle traslado de la solicitud de procedimientos del orden familiar de guarda y custodia de la menor de lo anterior, se ordeno dar vista al Agente del Ministerio Publico, se ordeno dar vista al Sistema del Desarrollo de la Familia para que un perito determine el estado físico y emocional de la menor, se tiene a la parte actora por proponiendo tutores dativos de la menor y por designando abogado patrono. Obran agregados constancias actuariales de notificación. En fecha uno de junio se tiene a la parte demandada por contestando y se señala fecha para la celebración de la audiencia preparatoria. El dos de junio se tiene al Agente del Ministerio Público con manifestando su conformidad. El trece de junio se lleva a cabo al audiencia en la que

la parte actora presento sus pretensiones en la misma sin acordar la medida cautelar por la falta de informes y procede a la admisión de pruebas y se agenda fecha para la celebración de la audiencia de juicio, el veintitrés de junio se recibe informe del Terapeuta encargado del Centro de Atención e Integración Familiar y se ordena agregar a los autos. El diecinueve de julio fecha señalada para el desahogo de la audiencia de juicio se desahoga la prueba de la declaración de parte con cargo al demandado, se desahoga la prueba testimonial, la producción electrónica de video y sin quedar pruebas pendientes de desahogar sin embargo determina el juzgador quedan pendientes citas al Centro de Atención e Integración Familiar por lo que deberán asistir a las terapias para estar en posibilidad de resolver y se señala fecha para la continuación de la audiencia de juicio. El veinticuatro de agosto se tiene por recibido el informa del Terapeuta encargado del Centro de Atención e Integración Familiar, en la misma fecha se continua la audiencia de juicio en la que se determina con un dictamen pericial psicológico que la menor no tiene grado de madurez para comparecer al presente juicio y se solicita se amplié la prueba pericial y se señal fecha para continuar con la audiencia de juicio. El veintinueve de agosto se recibe ampliación del dictamen pericial del encargado del Centro de Atención e Integración Familiar. El once de septiembre se continúa con la audiencia de juicio en la que se lleva a cabo el interrogatorio de la pericial psicológica y al no existir pruebas pendientes se procede a la fase de alegatos, una vez desahogados se pronuncian los puntos resolutivos consistentes en que la parte actora no acredito los elementos y se absuelve al demandado de las pretensiones de la parte actora. El veintiocho de septiembre se resuelve la disolución. Obran agregadas notificaciones de las partes. La anterior es la última actuación. Los proveídos, incluidos los no descritos, fueron pronunciados en tiempo. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 175 fojas.

**5. Expediente 61/2017, relativo al Juicio Especial Familiar de Divorcio, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La demanda y anexos fueron recibidos en este juzgado el siete de abril de dos mil dieciséis, en fecha siete de abril el promovente ratifica su solicitud de divorcio y por auto del diecisiete de abril se dicta auto de inicio, en el que se ordena formar el expediente e inscribir en el libro de gobierno el juez declaro bajo propuesta de decir verdad conocer los requisitos legales que determinen la capacidad objetiva u subjetiva declaro ser competente conocer del procedimiento familiar, se admite a trámite la demanda, se ordeno correr traslado por conducto de la actuario a la demandada, se ordeno dar vista al Agente del Ministerio Público. El veinte uno de abril se emplaza a la demandada. El veinticinco del mismo mes se notifica al Agente del Ministerio Publico. El dos de mayo el

Agente del Ministerio Público manifiesta su conformidad con el convenio propuesto. El veinticuatro de mayo se declara disuelto el vínculo matrimonial se ordeno girar oficios a las autoridades administrativas correspondientes para las anotaciones marginales y se señala fecha para la audiencia preparatoria, obran agregadas constancias actuariales de notificación. El treinta de junio se lleva a cabo la audiencia en la que se determina que al no existir pruebas que ameriten especial preparación se continua con la audiencia de juicio y desahogados los alegatos el juez pronuncia los resolutiveos de la sentencia en la que fue procedente el procedimiento de divorcio se declaran aprobadas las clausulas del convenio. El cinco de julio se pronuncia sentencia por escrito en los mismos términos. La anterior es la última actuación. Los proveídos, incluidos los no descritos, fueron pronunciados en tiempo. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 41 fojas.

**6. Expediente 38/2017, relativo al Procedimiento especial de rectificación de acta de nacimiento, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La solicitud y anexos fueron recibidos en este juzgado el veintitrés de febrero de dos mil diecisiete, el veintiocho de febrero se pronuncio auto preventivo y por auto del diez de marzo se pronuncio auto de inicio en el que se ordeno formar el expediente e inscribirse en el libro de gobierno, el juzgador declaro competente para conocer del procedimiento, la solicitud reúne los requisitos de ley por lo que se admite la demanda y documentos que se exhiben, se ordena dar vista al Agente del Ministerio Público y girar oficio al Director Estatal de Registro Civil, se ordeno girar exhorto a San Pedro Coahuila de Zaragoza para que se emplace al demandado, se tiene a la parte actora por señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y designado abogado patrono. Obrán agregadas las constancias de notificación los oficios girados a las autoridades administrativas y el exhorto agregado el treinta de marzo el Agente del Ministerio Público manifiesta su conformidad de la rectificación del asiento del nombre de la actora. El dieciséis de junio la parte actora exhibió ejemplar del periódico oficial y se recibió el exhorto diligenciado se admitieron a la parte actora diversa prueba documental y al no haber pruebas que ameriten una práctica especial se cito a las partes para dictar la sentencia definitiva. El veintisiete de junio se pronuncio la sentencia en la que se autoriza la rectificación del acta de nacimiento y se ordeno girar los oficios correspondiente a las autoridades administrativas correspondiente de la resolución en cita. El veinticuatro de agosto se declaro ejecutoriada la sentencia. La anterior es la última actuación. Los proveídos, incluyendo los no descritos fueron pronunciados en tiempo. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 134 fojas.



**7. Expediente 132/2017, relativo al Procedimiento especial de rectificación de acta de nacimiento, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La solicitud y anexos fueron recibidos en este juzgado el veintitrés de junio de dos mil diecisiete, el veintisiete de junio se pronuncio auto de inicio en el que se ordeno formar el expediente e inscribirse en el libro de gobierno, el juzgador declaro competente para conocer del procedimiento, la solicitud reúne los requisitos de ley por lo que se admite la demanda y documentos que se exhiben, se ordena dar vista al Agente del Ministerio Público y girar oficio al Director Estatal de Registro Civil, se tiene a la parte actora por señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y designado abogado patrono. El veintiuno de junio el Agente del Ministerio Publico manifiesta su conformidad. El catorce de agosto se tiene a la parte actora por exhibiendo ejemplar del periódico oficial y por ofreciendo la diversa documental sin que exista prueba pendiente por desahogar que requiera especial procedimiento se cito a las partes para dictar sentencia definitiva, el veintitrés de agosto se dicta la resolución definitiva en la que se autoriza la rectificación del acta de nacimiento. Obran agregadas de la actuación definitiva a las partes. El veintisiete de septiembre se decreta que la disolución causo ejecutoria. Obran agregados los oficios dirigidos a las autoridades administrativas. La anterior es la última actuación. Los proveídos, incluyendo los no descritos fueron pronunciados en tiempo. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 72 fojas.

**8. Expediente 134/2017, relativo al Procedimiento No contencioso sobre Información Testimonial, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La solicitud y anexos fueron recibidos en este juzgado el veintiséis de junio de dos mil diecisiete, el veintiocho de junio de dos mil diecisiete se dicto auto de inicio en el que se ordeno formar el expediente respectivo y se registrarse en el libro de gobierno, se señalo fecha para recibir la información testimonial, se ordeno que los testigos fueran citados por conducto de la Actuaría de la adscripción se cito al agente del ministerio Publico para que asistiera el día y hora señalados. Obran agregadas las notificaciones actuariales de notificación. El dieciocho de agosto se lleva a cabo la audiencia testimonial, **sin que la razón de la inclusión en la lista de acuerdos se encuentre firmada por la secretaria de acuerdo y tramite que le corresponda.** La sentencia definitiva fue pronunciada el veintitrés de agosto en que se declaro procedente el procedimiento. La anterior es la última actuación. Los proveídos, incluidos los no descritos, fueron pronunciados en tiempo. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 45 fojas.

**9. Expediente 245/2017, relativo al Procedimiento No contencioso sobre Información Testimonial para acreditar identidad en la persona, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La solicitud y anexos fueron recibidos en este juzgado el diecinueve de octubre de dos mil diecisiete, el veinte de octubre de dos mil diecisiete se dicto auto de inicio en el que se ordeno formar el expediente respectivo y se registrarse en el libro de gobierno, se señalo fecha para recibir la información testimonial, se ordeno que los testigos fueran citados por conducto de la Actuaría de la adscripción se cito al agente del ministerio Publico para que asistiera el día y hora señalados. Obran agregadas las notificaciones actuariales de notificación. El ocho de noviembre se lleva a cabo la audiencia testimonial, **sin que la razón de la inclusión en la lista de acuerdos se encuentre firmada por la secretaria de acuerdo y tramite que le corresponda.** La sentencia definitiva fue pronunciada el trece de noviembre en que se declaro procedente el procedimiento. La anterior es la última actuación. Los proveídos, incluidos los no descritos, fueron pronunciados en tiempo. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 37 fojas.

**10. Expediente 161/2017, relativo al Procedimiento No contencioso de Liquidación de Sociedad Conyugal y cambio de Régimen Matrimonial, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La solicitud y anexos fueron recibidos en este juzgado el siete de julio de dos mil diecisiete, el dieciocho de julio de dos mil diecisiete se dicto auto de inicio en el que se ordeno formar el expediente respectivo y se registrarse en el libro de gobierno, se notificó al Agente del Ministerio Publico en fecha diecinueve de junio. A solicitud de los promoventes en fecha dieciocho de agosto se cito a las partes para dictar la sentencia definitiva. El treinta de agosto fue pronunciada en la que resulto procedente el trámite de procedimiento. Obran agregada la notificación al Agente del Ministerio Público. El uno de septiembre se declara ejecutoriada la resolución. Obran agregadas oficios dirigidos a las autoridades administrativas. La anterior es la última actuación. Los proveídos, incluidos los no descritos, fueron pronunciados en tiempo. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 70 fojas.

#### **IV. Estadística**

Conforme a lo dispuesto por el artículo 18, inciso C, del Reglamento de la Visitaduría, se procedió a revisar lo siguiente:

### **1. Informe mensual y anual.**

Respecto a la oportunidad en que se rinden los informes estadísticos, tanto el que obliga el artículo 27 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el estado de Coahuila de Zaragoza; así como la estadística mensual, conforme a lo dispuesto por el artículo 38 de la ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, se verificó en la página de intranet del Poder Judicial y se obtuvo lo siguiente:

Mes	Estadística mensual	Estadística de transparencia
<b>Enero</b>	<b>20/02/2017</b>	<b>20/02/2017</b>
<b>Febrero</b>		
<b>Marzo</b>	<b>16/06/2017</b>	<b>16/06/2017</b>
<b>Abril</b>	<b>23/05/2017</b>	<b>16/06/2017</b>
<b>Mayo</b>	<b>16/06/2017</b>	<b>16/06/2017</b>
<b>Junio</b>	<b>18/07/2017</b>	<b>18/07/2017</b>
<b>Julio</b>	<b>22/08/2017</b>	<b>22/08/2017</b>
Agosto	07/09/2017	07/09/2017
Septiembre	06/10/2017	06/10/2017
Octubre	01/11/2017	01/11/2017

**De la revisión se advirtió que las estadísticas mensual y de transparencia correspondientes a los meses de enero febrero no aparece registro, marzo abril mayo junio y julio fueron reportadas fuera del plazo legal.**

Al respecto la Secretaria de Acuerdo y Trámite informo que las estadísticas fueron ingresadas en plazo sin embargo se detectaron errores por lo que se volvieron a subir.

### **2. Cotejo de datos de libros con los legajos.**

Acto seguido, se procedió a cotejar los números reportados en el informe de estadística mensual con los legajos correspondientes a sentencias definitivas y de su revisión resultó:

**Sentencias Definitivas**

<b>Mes</b>	<b>Libro</b>	<b>Legajo</b>	<b>Estadística</b>	<b>Total</b>
Enero	00	00	00	00
Febrero	02	02	02	02
Marzo	00	00	00	00
Abril	00	00	00	00
Mayo	01	01	01	01
Junio	06	06	06	06
Julio	07	07	07	07
Agosto	04	04	04	04
Septiembre	09	09	09	09
Octubre	05	05	05	05
Noviembre	04	04	--	--
Total del período	38	38		

**Sentencias Interlocutorias**

**No existen sentencias interlocutorias dictadas.**

**3. Asuntos iniciados, concluidos, pendientes de resolución, en trámite y recurridos.**

Asuntos iniciados	269
Asuntos concluidos por convenio	27

Asuntos en Trámite	269
Sentencias definitivas	38
Pendientes de resolución definitiva	00
Asuntos recurridos	02

El dato de asuntos en trámite y concluidos, fueron proporcionados por la Secretaria de Acuerdo y Trámite.

#### **V. Solicitud de Audiencias**

Acto continuo, de acuerdo a lo señalado por el penúltimo párrafo del artículo 122 A, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, y habiendo sido publicada la presente visita con la debida oportunidad no se presentó persona alguna a solicitar audiencia.

#### **VI. Manifestaciones del personal**

Entrevistado el personal de la dependencia visitada en los términos de las fracciones IV y V del artículo 17 del Reglamento de la Visitaduría Judicial, a fin de escuchar sus opiniones y propuestas, señalando que no desean realizar manifestaciones.

#### **VII. Observaciones Generales**

Las observaciones se realizaron en cada uno de los apartados revisados y en el análisis de expedientes.

Lo anterior fue verificado y analizado por la Licenciada María Angélica Girón García, Visitadora Judicial.

Con lo anterior, y siendo las dieciocho horas con treinta minutos del día veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete, concluyó la visita de inspección ordinaria, de la que se levanta la presente acta por cuadruplicado que firman el Juez y los Visitadores Judiciales, siendo un ejemplar para dar cuenta al Consejo de la Judicatura, uno más para la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado, otro que queda en poder del titular del órgano visitado, y uno más para la Visitaduría Judicial General. Damos fe.

Licenciado Édgar Arturo García Almanza  
Juez

Licenciada María Angélica Girón García  
Visitadora Judicial

Licenciado José María García de la Peña  
Visitador Judicial

El Licenciado José María García de la Peña, Visitador Judicial, hago constar y certifico que, en los términos de los artículos 3; 27, fracción I, inciso 10; 60 y 69 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 3, fracciones X y XI, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza, la presente corresponde a la versión pública del acta de inspección identificada y en la que se suprime la información considerada como reservada o confidencial.

Este documento fue cotejado previamente con su original por el servidor público que elabora la versión pública.

