

En Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, siendo las nueve horas del día jueves once de abril de dos mil diecinueve, se constituyeron José María García de la Peña y Javier Antonio Vela Díaz, Visitadores Judiciales de la Visitaduría Judicial General, órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura del Estado, en el local que ocupa el **Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Río Grande**, a fin de practicar visita de inspección ordinaria, que comprende el período del uno de septiembre de dos mil dieciocho al diez de abril del año en curso, conforme al acuerdo C-196/2018 emitido por el Consejo de la Judicatura del Estado, en sesión de fecha veintinueve de agosto de dos mil dieciocho, en que determinó crear este Órgano Jurisdiccional, bajo la vigencia de la Ley para la Familia de Coahuila de Zaragoza y del Código de Procedimientos Familiares para el Estado de Coahuila de Zaragoza, a lo que establece 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; 8, 9, 13 y 14 del Reglamento de la Visitaduría Judicial General, estando presente el **Licenciado Mario Alberto Rosales Hernández**, titular de la dependencia se procede a dar inicio a la inspección.

En primer término, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17, fracción I, del invocado Reglamento, se verificó que el aviso de la práctica de la visita, esté publicado con la anticipación debida en los estrados de la dependencia, conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 122 de la precitada Ley Orgánica, constatándose que efectivamente se cumplió, informando el Titular que fue publicado con la debida oportunidad, aproximadamente el cuatro de marzo.

Acto continuo, de acuerdo a lo señalado por la fracción II, del artículo 17 del Reglamento, se pasó lista de asistencia al personal, verificándose que se encuentran presentes, además del titular del juzgado, los licenciados Jessica Karime Prospero Garza, Teresita Maithé Ávalos Medina, Carolina Reza Chio y Martín Monrreal Villa; del personal administrativo se encuentran Jovita Azucena Hernández Rico, Sanjuanita Natalia Fuentes Ramón, Roselia Jiménez Jiménez, Claudia Lizeth Patlán González, Nallely Guadalupe Sánchez Delgado, Norma Haydee Sarmiento Tarín y Adriana Berenice Vásquez Canales.

No se encuentra presente Sara Barboza Basurto, Auxiliar Administrativo, en virtud de fue comisionada a tomar la capacitación "Economía Circular y separación de residuos", en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

I. Aspectos Administrativos

Enseguida, 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.

A fin de llevar un control de las audiencias programadas se habilitó una agenda el tres de septiembre de dos mil dieciocho, conforme a esta y al sistema PAIIJ, se obtuvo que:

Total de Audiencias programadas a celebrarse al día de ayer	160
---	-----

Durante la visita: 160

Audiencias desahogadas	86
Audiencias diferidas	74

Audiencias a celebrarse posteriormente	24
--	----

Los registros se iniciaron con la audiencia del día diez de octubre de dos mil dieciocho a las once horas, dentro del expediente 25/2018 relativo al Procedimiento No Contencioso, promovido por (*****).

La última audiencia que se tiene programada es para las once horas del día cuatro de junio del presente año, dentro de los autos del expediente 8/2019. Se trajo a la vista el expediente, relativo al Juicio Oral de Convivencia, promovido por (*****), que consta de 104 fojas, en esta última, aparece el auto de fecha diez de abril de dos mil diecinueve, en la que se señaló el día y hora para la celebración de la audiencia de juicio; coincidiendo con los datos asentados en la agenda.

En uso de la voz el Titular del Juzgado Informó que no obstante lo anterior realmente la agenda normalmente tiene asientos para el seis de mayo del año en curso y habiéndose fijado hasta la fecha anteriormente indicada por así necesitarse la preparación de pruebas ya que la parte demandada se encuentra en estado de gravidez.

Se programan un promedio de dos audiencias diarias, iniciando la primera de ellas a las diez horas y la última a las trece horas.

Conforme a lo establecido por el artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de

Coahuila de Zaragoza, se verificó la publicación de la Agenda diaria de audiencias lo que se realiza en los estrados del Juzgado, dándose fe al tener a la vista el listado correspondiente; dando cumplimiento con ello, a la anterior disposición.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 27 fracción I, inciso 8, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, a fin de verificar que se encuentre debidamente publicada la agenda de audiencias del Juzgado, se ingresó a la página Oficial del Poder Judicial y se constató que aparecen electrónicamente los registros correspondientes; dando cumplimiento con ello a la disposición anterior.

2. Número de servidores públicos adscritos al juzgado.

La plantilla del Juzgado se compone actualmente por:

01 Juez
 02 Secretarías de Acuerdo y Trámite
 02 Actuarios
 07 Secretarías Taquimecanógrafas
 01 Auxiliar Administrativo.

Las funciones desempeñadas por cada uno de los servidores públicos adscritos al juzgado, son las siguientes:

Licenciado Mario Alberto Rosales Hernández. Juez.

Es el encargado de ejercer la función jurisdiccional ajustando los procedimientos y resoluciones que se pronuncian a la ley; proporciona los datos o informes que le son solicitados; ordena diligenciar exhortos, despachos, requisitorias y oficios procedentes de las demás autoridades del interior del Estado o fuera de él; brinda el auxilio a la justicia federal en materia de amparos, revisa y direcciona los proyectos de las secretarías del juzgado de autos, sentencias definitivas; preside las audiencias; emite los oficios que se expiden por esta autoridad; acude a inspecciones judiciales; está al pendiente de las diligencias actuariales y en particular las de ejecución teniendo contacto directo con los actuarios en caso de alguna eventualidad; revisa la puntualidad del personal del juzgado; supervisa que las Secretarías de Acuerdo y Trámite, así como los Actuarios adscritos al Juzgado realicen tanto las funciones que de acuerdo a la Ley Orgánica del Poder Judicial les corresponde en forma directa y aquellas que les son delegadas para un eficiente desempeño de la función jurisdiccional y consecuentemente administrativa; atiende las

necesidades del personal; brinda atención a los litigantes y público en general.

Licenciada Jessica Karime Prospero Garza. Secretaria de Acuerdo y Trámite.

Se encarga de la elaboración del acuerdo general, proyectar sentencias y abrir protocolo en audiencias, así como de levantar las actas de audiencias; administra el llenado y guarda de los libros administrativos; elaboración de legajos necesarios; se encarga de la elaboración de la estadística mensual, atiende las necesidades del personal; expedición de los documentos que corresponden a su función secretarial; certificación de copias, es la encargada de brindar atención a los litigantes y público en general; elaboración de la lista diaria de acuerdos que se fija en los estrados de este órgano jurisdiccional; gestiona las cédulas a efecto de que los actuarios puedan realizar las notificaciones correspondientes; realiza la depuración de expedientes para su remisión al Archivo General y remite en forma directa los mismos a ese Archivo. No obsta señalar que además de las funciones antes mencionadas, supervisa al personal.

Licenciada Teresita Maithé Ávalos Medina. Secretaria de Acuerdo y Trámite.

Se encarga de la elaboración del acuerdo general, proyectar sentencias y abrir protocolo en audiencias, así como de levantar las actas de audiencias; administra el llenado y guarda de los libros administrativos; elaboración de legajos necesarios; se encarga de la elaboración de la estadística mensual, atiende las necesidades del personal; expedición de los documentos que corresponden a su función secretarial; certificación de copias, es la encargada de brindar atención a los litigantes y público en general; elaboración de la lista diaria de acuerdos que se fija en los estrados de este órgano jurisdiccional; gestiona las cédulas a efecto de que los actuarios puedan realizar las notificaciones correspondientes; realiza la depuración de expedientes para su remisión al Archivo General y remite en forma directa los mismos a ese Archivo. No obsta señalar que además de las funciones antes mencionadas, supervisa al personal.

Licenciada Carolina Reza Chio. Actuaría.

Se encarga de realizar diligencias de notificaciones dentro y fuera del juzgado; levanta ratificaciones; así mismo, se encarga de remitir en forma diligente expedientes a la alzada; entregar oficios de amparo o cualquier otro que se le requiera a esta autoridad; además efectúa los depósitos bancarios relativos a los ingresos que se generan por el servicio de copiadora a los externos.

Licenciado Martín Monrreal Villa. Actuario.

Se encarga de realizar diligencias de notificaciones dentro y fuera del juzgado; levanta ratificaciones; así mismo, se encarga de remitir en forma diligente expedientes a la alzada; entregar oficios de amparo o cualquier otro que se le requiera a esta autoridad; además efectúa los depósitos bancarios relativos a los ingresos que se generan por el servicio de copiadora a los externos.

Claudia Lizeth Patlán González. Taquimecanógrafa.

Se encarga de realizar el proyecto de acuerdo que le turnan las Secretarías de Acuerdo y Trámite, elaborar proyectos de sentencias, elaborar oficios, exhortos y cartas rogatorias, copias certificadas. De igual, realiza los servicios que se requieren bajo la supervisión directa del Titular de este Órgano y diversas actividades que se le encomiendan. Además, funge como auxiliar en la sala de audiencias y se encarga de subir la publicación de la agenda electrónica de audiencias a INTRANET.

Jovita Azucena Hernández Rico. Taquimecanógrafa.

Se encarga de realizar el proyecto que le turnan las Secretarías de Acuerdo y Trámite, elaborar proyectos de sentencias, elaborar oficios, copias certificadas. De igual, realiza los servicios que se requieren bajo la supervisión directa del Titular de este Órgano y diversas actividades que se le encomiendan. Además, se encarga de subir a diario el Libro de Gobierno a INTRANET, así como de la agenda de edictos y publicarlos en la página oficial.

Roselia Jiménez Jiménez. Taquimecanógrafa.

Se encarga de realizar el proyecto de acuerdo que le turnan las Secretarías de Acuerdo y Trámite, elaborar proyectos de sentencias, elaborar oficios, exhortos y cartas rogatorias, copias certificadas. De igual, realiza los servicios que se requieren bajo la supervisión directa del Titular de este Órgano y diversas actividades que se le encomiendan. Además, funge como auxiliar en la sala de audiencias y se encarga de subir la publicación de la agenda de audiencias electrónica a INTRANET.

Sanjuanita Natalia Fuentes Ramón. Taquimecanógrafa.

Se encarga de realizar el proyecto que le turnan las Secretarías de Acuerdo y Trámite, elaborar proyectos de sentencias, elaborar oficios, copias certificadas. De igual, realiza los servicios que se requieren bajo la supervisión directa del Titular de este Órgano y diversas actividades que se le encomiendan. Además, se encarga de subir la información a la Plataforma de Transparencia de manera trimestral respecto de las Sentencias, Listas de Acuerdo y Estadísticas, así como de rendir los informes de Sentencia Definitivas con perspectiva de género sobre Derechos Humanos.

Nallely Guadalupe Sánchez Delgado. Taquimecanógrafa.

Se encarga de recepción y del teléfono oficial, recibe escritos iniciales incluidas las volantas que se generan en la oficialía común de partes por la solicitud de comparecencia, exhortos, folios, amparos, promociones en general y cualquier documento que se presente ante la oficialía común de partes dirigido a este juzgado y lleva el libro oficial y legajos correspondientes; búsqueda de expedientes en los cuales se presentan promociones u ocursos para proveer o bien aquéllos expedientes cuya búsqueda le sea encomendada por el titular del Juzgado o alguna de las Secretarías de Acuerdo y Trámite; realiza oficios ordenados en los expedientes de este Juzgado o los que le sean requeridos; además, elabora copias certificadas y realiza la devolución de documentos autorizados; y atiende litigantes y al público en general.

Norma Haydee Sarmiento Tarín. Taquimecanógrafa.

Se encarga de revisar la lista de acuerdos diaria; coteja la agenda de audiencias física con la virtual de PAIIJ; revisar diariamente el correo oficial; elabora los certificados de depósito y órdenes de pago, realizar el informe respectivo y lleva los legajos de los mismos; también, se encarga de subir la información correspondiente a las versiones públicas de sentencias definitivas y autos que concluyen por convenio; auxilia en la elaboración de la estadística mensual e informe de transparencia; ayuda en el llenado de libros oficiales: Sentencias Definitivas e Interlocutorias, Exhortos librados y recibidos, Medios de Impugnación, Libro de Gobierno e Índice, Expedientillos Auxiliares y Valores; realiza oficios administrativos que le sean requeridos; y atiende litigantes y al público en general.

Adriana Berenice Vásquez Canales. Archivista.

Se encarga del archivo en relación a la guarda de expedientes y su préstamo al público en general; búsqueda de expedientes en los cuales se presentan promociones u ocursos para proveer o bien aquéllos expedientes cuya búsqueda le sea encomendada por el titular del Juzgado o alguna de las Secretarías de Acuerdo y Trámite. Así mismo, dada la naturaleza de su función, tiene bajo su guarda y administración el control de préstamo de expedientes facilitados para consulta, así como el llenado del libro respectivo; se encarga de glosar, foliar y sellar expedientes; elabora las requisiciones de material necesario para la realización de las actividades de este Juzgado y se encarga de su control; tiene encomendada la elaboración y envío de la paquetería oficial; se encarga del servicio de copiadora y de realizar el reporte correspondiente dirigido a la Auditoría de la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado; auxilia en la depuración de expedientes para su remisión al Archivo

General y remite en forma directa los mismos a ese Archivo; así mismo tiene encomendada la guarda de los listados y oficios con acuse de recibo por parte del Archivo General.

Sara Barboza Basurto. Auxiliar Administrativo.

Es la encargada del mantenimiento y limpieza del Juzgado y auxilia en el préstamo de expedientes, así como en glosar, foliar y sellar los mismos.

3. Asistencia y puntualidad del personal.

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 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 de utilizarlo en dicho supuesto.

4. Expedientes personales

Maestro en Derecho Mercantil Mario Alberto Rosales Hernández. Juez.

Su expediente se integra con el nombramiento de fecha treinta de agosto de dos mil dieciocho, suscrito por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado mediante el cual se le designa como Juez de Primera Instancia, al Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Río Grande, con residencia en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza; oficio 80/2018, de escrito dirigido a la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado y consejo de la Judicatura, Saltillo, Coahuila, de fecha dieciséis de octubre de dos mil dieciocho, mediante el cual solicita licencia para ausentarse de su cargo el día dieciocho de octubre; oficio 468/2018, de escrito dirigido a la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado y consejo de la Judicatura, Saltillo, Coahuila, de fecha trece de diciembre de dos mil dieciocho, mediante el cual solicita licencia para ausentarse de su cargo el día siete de enero de dos mil diecinueve; oficio 2304/2018, de fecha dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho, remitido por la Secretaria General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia del Estado, mediante el cual se le comunica que se le concede la

licencia solicitada para ausentarse de sus labores el siete de enero del presente año; título de licenciado en derecho expedido por la Universidad autónoma de Nuevo León; cedula 1599318 con efectos de patente para ejercer la profesión de licenciado en derecho y ciencias jurídicas; un grado de maestro en derecho mercantil; un certificado de periodo escolar correspondiente a los estudios de maestría en derecho mercantil. El expediente consta de 8 fojas.

Licenciada Jessica Karime Prospero Garza. Secretaria de Acuerdo y Trámite.

Su expediente se integra con el nombramiento S.A.T.P.I/2018, de fecha treinta de agosto de dos mil dieciocho, suscrito por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, mediante el cual se le designa como Secretaria de Acuerdo y Trámite adscrita al Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Río Grande, con residencia en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza; acta de protesta de ley de fecha tres de septiembre de dos mil dieciocho; currículum vitae; acta de nacimiento; clave única de registro de población; credencial para votar; certificado de licenciatura en derecho; título de licenciatura en derecho; cedula profesional; constancia de registro de título y cedula ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado; certificación de aprobación de examen de méritos para el cargo de actuario del Poder Judicial de la Federación, así como su respectiva solicitud y publicación por el Consejo de la Judicatura Federal; aprobación de examen de méritos para el cargo de actuario adscrito al Poder Judicial del Estado; constancia de curso "Coloquios sobre la nueva legislación familiar"; oficio 2305/2018, de fecha dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho, remitido por la Secretaria General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia del Estado, mediante el cual hace del conocimiento que deberá actuar como Juez por Ministerio de Ley el siete de enero del presente año; constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha veintiocho de enero de dos mil diecinueve, por su participación en el curso "Tolerancia y Diversidad de Creencias", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred). El expediente consta de 20 fojas.

Licenciada Teresita Maithé Medina. Secretaria de Acuerdo y Trámite.

Su expediente se integra con currículum vitae, copias del acta de nacimiento, título de licenciado en Derecho, registro nacional de población clave única del registro de población, registro de licenciado en derecho ante el Tribunal Superior de Justicia, nombramiento S.A.T.P.I/2018, de fecha treinta de agosto de dos mil dieciocho, suscrito por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la

Judicatura del Estado mediante el cual se le designa como Secretaria de Acuerdo y Trámite adscrita al Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Río Grande, con residencia en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, acta de protesta de ley de fecha tres de septiembre de dos mil dieciocho, cedula profesional. El expediente consta de 08 fojas.

Licenciada Carolina Reza Chio. Actuaría.

Su expediente se integra con curriculum vitae, copia simple de título profesional, constancia de registro de título ante el Tribunal Superior de Justicia, cedula profesional, nombramientos como Oficial Administrativo del Juzgado Penal del Sistema Acusatorio y Oral, Actuaría Adscrita a este Juzgado, constancia de Cursos de Prevención social de Violencia con enfoque antidiscriminatorio, tolerancia y diversidad de creencias, claves para la atención pública y principios de la educación inclusiva, una licencia médica expedida por el ISSSTE, escrito de dos de abril en que se solicita licencia por un día y acta de protesta de ley. El expediente consta de 18 fojas.

Licenciado Martin Monrreal Villa. Actuario.

Su expediente se integra con curriculum vitae, copias del acta de nacimiento, del registro nacional de población, credencial de elector, constancia de situación fiscal, registro de la cedula profesional ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila, cedula profesional, título de licenciado en derecho, nombramiento AC.P.I./2018 de fecha treinta de agosto de dos mil dieciocho, en el cual se le designa como Actuario adscrito al Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar de este Distrito Judicial Río Grande con residencia en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, suscrito por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, acta de protesta de ley, escrito dirigido a auditoria Interna del Poder Judicial del Estado, de fecha quince de noviembre de dos mil dieciocho, mediante el cual solicita licencia para ausentarse de su cargo el día dieciséis de noviembre; escrito dirigido a auditoria Interna del Poder Judicial del Estado, de fecha dieciséis de enero de dos mil diecinueve, mediante el cual solicita licencia para ausentarse de su cargo el día dieciocho de enero, constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha veintiocho de enero de dos mil diecinueve, por su participación en el curso "claves para la atención pública sin discriminación", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred). El expediente consta de 14 fojas.

Jovita Azucena Hernández Rico. Secretaria Taquimecanógrafa.

El expediente se integra con curriculum vitae, copias de la constancia de la clave única de registro de población, credencial de elector, constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en junio de dos mil diecisiete, por su participación en el curso "mediación transformativa y sus herramientas", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred), carta de renuncia dirigida a la Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado, ello para ser promovida por la organización sindical a una plaza de base sindicalizada, constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha veintiuno de noviembre de dos mil dieciocho, por su participación en el curso "principio de la educación inclusiva", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred), constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha veinticinco de abril de dos mil dieciocho, por su participación en el curso "1,2,3 por todos los derechos para las niñas, niños y adolescentes sin discriminación", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred), constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha dieciocho de abril de dos mil dieciocho, por su participación en el curso "formación de primeros respondientes en la atención inmediata de las urgencias médicas y el manejo inicial de lesiones", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred), felicitación expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha ocho de junio de dos mil dieciocho, por su participación en el curso "1,2,3 por todos los derechos para las niñas, niños y adolescentes sin discriminación", constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en julio de dos mil diecisiete, por su participación en el curso "vicios comunes de la redacción de sentencias, técnicas, sintaxis, lenguaje y ortografía", constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha veinticinco de abril de dos mil dieciocho, por su participación en el curso "1,2,3 por todos los derechos para las niñas, niños y adolescentes sin discriminación", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred), constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha veinte de julio de dos mil dieciocho, por su participación en el curso "prevención social de las violencias con enfoque antidiscriminatorio", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred), felicitación expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha ocho de junio de dos mil dieciocho, por su participación en el curso "prevención social de las violencias con enfoque

antidiscriminatorio", nombramiento de secretaria taquimecanógrafa adscrita al Juzgado Segundo en Materia Familiar de Primera Instancia en Materia Familiar del distrito Judicial de Río Grande, con residencia en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, de fecha treinta de agosto de dos mil dieciocho, constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha diecinueve de septiembre de dos mil dieciocho, por su participación en el curso "tolerancia y diversidad de creencias", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred), constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha veinticuatro de octubre de dos mil dieciocho, por su participación en el curso "claves para la atención pública sin discriminación", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred), constancia de estudios expedida por la Universidad Autónoma del Noreste, de fecha veintiséis de marzo de dos mil diecinueve, oficio 566/2019 de fecha veintiséis de marzo de dos mil diecinueve, para la Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado, para autorización de cambio de día del cinco de abril del año en curso, del consejo técnico para sustituirlo por el doce de abril de la presente anualidad. El expediente consta de 18 fojas.

Sanjuanita Natalia Fuentes Ramón. Secretaria Taquimecanógrafa.

El expediente se integra con curriculum vitae, copias acta de nacimiento, de la clave única de registro de población, credencial de elector, comprobante de domicilio, carta de pasante de la carrera de licenciatura en derecho, nombramiento S.T. 2018, suscrito por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, como secretaria taquimecanógrafa adscrita a Juzgado Segundo en Materia Familiar de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Río Grande, con residencia en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, de fecha treinta de agosto de dos mil dieciocho, constancia de curso "Claves para la atención pública sin discriminación", expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha veintiocho de enero de dos mil diecinueve. El expediente consta de 09 fojas.

Roselia Jiménez Jiménez. Secretaria Taquimecanógrafa.

El expediente se integra con curriculum vitae, copias acta de nacimiento, de la clave única de registro de población, credencial de elector, comprobante de domicilio, carta de pasante de la carrera de licenciatura en derecho, nombramiento S.T. 2018, suscrito por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, como secretaria taquimecanógrafa interina adscrita a Juzgado Segundo en Materia Familiar de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de

Río Grande, con residencia en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, de fecha treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho, nombramiento S.T. 2018, suscrito por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, como secretaria taquimecanógrafa adscrita a Juzgado Segundo en Materia Familiar de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Río Grande, con residencia en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, de fecha veinticinco de septiembre de dos mil dieciocho, constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha veintiocho de enero de dos mil diecinueve, por su participación en el curso "claves para la atención pública sin discriminación", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred). El expediente consta de 09 fojas.

Claudia Lizeth Patlán González. Secretaria Taquimecanógrafa.

El expediente se integra con curriculum vitae, copias acta de nacimiento, de la clave única de registro de población, credencial de elector, carta de pasante de la carrera de licenciatura en derecho, una receta médica, nombramiento S.T. 2018, suscrito por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, como secretaria taquimecanógrafa adscrita a Juzgado Segundo en Materia Familiar de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Río Grande, con residencia en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, de fecha treinta de agosto de dos mil dieciocho, constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha veintiocho de enero de dos mil diecinueve, por su participación en el curso "principios de la educación inclusiva", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred). El expediente consta de 08 fojas.

Nallely Guadalupe Sánchez Delgado. Secretaria Taquimecanógrafa.

El expediente se integra con curriculum vitae, copias acta de nacimiento, de la clave única de registro de población, credencial de elector, comprobante de domicilio, carta de pasante de la carrera de licenciatura en comercio internacional y aduanas, nombramiento S.T. 2018, suscrito por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, como secretaria taquimecanógrafa adscrita a Juzgado Segundo en Materia Familiar de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Río Grande, con residencia en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, de fecha treinta de agosto de dos mil dieciocho, constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha veintiocho de enero de dos mil diecinueve, por su participación en el curso "claves para la atención

pública sin discriminación”, ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred). El expediente consta de 08 fojas.

Licenciada Norma Haydeé Sarmiento Tarín. Secretaria Taquimecanógrafa.

El expediente se integra con curriculum vitae, copias acta de nacimiento, de la clave única de registro de población, credencial de elector, calificaciones de bachillerato, certificado de estudios totales ante el Instituto Nacional de Estudios Sindicales y de Administración Pública de la FSTSE, acta de titulación, título de licenciada en derechos burocrático, cedula profesional electrónica, escrito al Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado, para que se contemplen los día para el consejo técnico escolar, en el cual se informa a la Oficial Mayor que se remite constancias de estudios a nombre de su menor hijo a fin de acreditar los días de consejo técnico en la cual asiste el menor y Oficio OMPJ/936/2018 de fecha dieciocho de septiembre de dos mil dieciocho suscrito por la Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado, en el cual informa que los días de consejo técnico no asistirá a laborar, oficio 116/2018 de fecha veinticinco de octubre de dos mil dieciocho, para la Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado, para autorización de cambio de día del veintiséis de octubre de dos mil dieciocho del consejo técnico para sustituirlo por el uno de noviembre de dos mil dieciocho, oficio 194/2018, para la Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado, informando el beneficio sobre las vacaciones adicionales, oficio 105/2019 de fecha veintidós de enero de dos mil diecinueve, para la Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado, para autorización de cambio de día del veinticinco de enero del año en curso, del consejo técnico para sustituirlo por el treinta de enero de la presente anualidad, oficio 0149/I/2019 de fecha veinticuatro de enero de dos mil diecinueve, en relación a que personal sindicalizado participe en el XII congreso estatal extraordinario a celebrarse en la ciudad de Saltillo, Coahuila, nombramiento de secretaria taquimecanógrafa adscrita al Juzgado Segundo en Materia Familiar de Primera Instancia en Materia Familiar del distrito Judicial de Río Grande, con residencia en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, de fecha treinta de agosto de dos mil dieciocho, oficio 566/2019 de fecha veintiséis de marzo de dos mil diecinueve, para la Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado, para autorización de cambio de día del cinco de abril del año en curso, del consejo técnico para sustituirlo por el doce de abril de la presente anualidad. El expediente consta de 19 fojas.

Adriana Berenice Vásquez Canales. Secretaria Taquimecanógrafa.

El expediente se integra con curriculum vitae, copias de acta de nacimiento, clave única de registro de población, credencial de elector, constancia de registro en el servicio de administración tributaria, certificado de educación secundaria, constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha veinte de julio de dos mil dieciocho, por su participación en el curso "prevención social de las violencias con enfoque antidiscriminatorio", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred), nombramiento S.T. 2018, suscrito por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, como secretaria taquimecanógrafa interina adscrita a Juzgado Segundo en Materia Familiar de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Río Grande, con residencia en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, de fecha dieciséis de septiembre de dos mil dieciocho, constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha diecinueve de septiembre de dos mil dieciocho, por su participación en el curso "tolerancia y diversidad de creencias", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred), nombramiento S.T. 2018, suscrito por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, como secretaria taquimecanógrafa adscrita a Juzgado Segundo en Materia Familiar de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Río Grande, con residencia en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, de fecha veinticinco de septiembre de dos mil dieciocho, constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha veinticuatro de octubre de dos mil dieciocho, por su participación en el curso "claves para la atención pública sin discriminación", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred), constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha veintiuno de noviembre de dos mil dieciocho, por su participación en el curso "principios de la educación inclusiva", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred), receta médica, felicitación por su participación y calificación sobresaliente con la que acredito diversos cursos ofrecidos en los meses de septiembre a noviembre del año próximo pasado. El expediente consta de 15 fojas.

Sara Barboza Basurto. Auxiliar Administrativo.

El expediente se integra de una solicitud de empleo, copias de acta de nacimiento, credencial de elector, clave única de registro de población, cedula de identificación fiscal, asignación de número de seguridad social, carta de recomendación, comprobante de domicilio, certificación de educación secundaria electrónico, referencia-contrarreferencia expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, nombramiento

S.T. 2018, suscrito por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, como Auxiliar Administrativo adscrita a Juzgado Segundo en Materia Familiar de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Río Grande, con residencia en Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, de fecha veinticinco de septiembre de dos mil dieciocho, constancia expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en fecha veintiocho de enero de dos mil diecinueve, por su participación en el curso "claves para la atención pública sin discriminación", ofrecido por el Consejo Nacional para Prevenir la discriminación (Conapred). El expediente consta de 12 fojas.

5. Estado físico del inmueble, mobiliario y equipo.

El local que ocupa la dependencia se encuentra en buenas condiciones. En cuanto al mobiliario y equipo se encuentran funcionando en buen estado.

No obstante lo anterior se advierte que en el área destinada a la actuaría se encuentra un archivero en mal estado y que corre el riesgo de quebrarse.

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 para revisar que el servicio de copias fotostáticas cumplan con los procedimientos establecidos para el manejo de la venta de copias y de los vales oficiales.

Calendario de depósitos de ventas copias

lectura		total copias	no. de copias		importe ventas
inicial	final		c/vale	vendidas	
0	16991	16991	3836	13155	\$19,882.50

Mes	Período	quincena	fecha depósito
Septiembre	15 al 30	Segunda	02/10/2018 \$91.50
Octubre	01 al 14	Primera	16/10/2018 \$640.50
Octubre	15 al 31	Segunda	01/11/2018 \$2,391.00
Noviembre	01 al 15	Primera	20/11/2018 \$1,771.50
Noviembre	16 al 30	Segunda	03/12/2018

			\$2,238.00
Diciembre	03 al 14	Primera	17/12/2018 \$1,300.50
Diciembre 2018	17 al 19	Segunda	09/01/2019 \$456.00
Enero2019	07 al 15	Primera	16/01/2019 \$1,288.50
Enero	16 al 30	Segunda	31/01/2019 \$1,831.50
Febrero	31/Enero al 14/Febrero	Primera	15/02/2019 \$2,809.50
Febrero	15 al 27	Segunda	28/02/2019 \$1,399.50
Marzo	28/Febrero al 14/Marzo	Primera	15/03/2019 \$1,873.50
Marzo	15 al 28	Segunda	29/03/2019 \$1,791.00
Abril	29/Marzo al 12/Abril	Segunda	Pendiente de depositar ¿?

La encargada de la copiadora Adriana Berenice Vásquez Canales manifestó que **durante el período que se revisa han sido vendidas trece mil ciento cincuenta y cinco copias**, y en cuanto a la venta de copias correspondiente a la primera quincena de éste mes, se hará el depósito a primera hora.

6. Orden de expedientes.

Se verificó el área de archivo de este Juzgado, observándose que los expedientes se encuentran ordenados conforme al año de su radicación y de forma progresiva.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 27 fracción I, inciso 12, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, a fin de verificar que se encuentre debidamente publicada la ubicación de expedientes del Juzgado, se ingresó a la página Oficial del Poder Judicial y se constató que aparecen electrónicamente los registros correspondientes; dando cumplimiento de ello con la disposición anterior.

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 durante el período que comprende esta inspección.

1. Libro de Registro.

El libro se habilitó el diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho, con el registro de las demandas iniciales y de los medios de auxilio judicial que se van recibiendo, con el folio que arroja el sistema PAIIJ consecutivamente.

El personal informó que otra medida de control de las demandas que se reciben aparece con las volantas acuse-recepción de la Oficialía de Partes con las que se hace entrega físicamente de las demandas recibidas diariamente y del sistema PAIIJ no se obtiene más dato que el trámite de cada asunto.

En el libro aparecen **quinientas cuarenta y cinco demandas iniciales recibidas.**

La última demanda corresponde a la recibida el diez de abril del año en curso con folio 248/2019, relativa a la solicitud de Divorcio, promovido por (*****) (foja 40). Se trajo a la vista la demanda la cual consta de 5 fojas y en la primera, aparece la a la volanta de Oficialía de Partes con la razón de recibo en la fecha señalada.

2. Libro de Valores.

En el periodo que se visita, se registraron **veintiséis valores**, los cuales corresponden a certificados de depósito.

El último registro corresponde al folio interno 012, relacionado con el expediente 89/2018, relativo al Procedimiento No Contencioso sobre Consignación de Pago de Pensión Alimenticia en el que aparece certificado número X172000026-8, por la cantidad de \$10,500.00 (diez mil quinientos pesos 00/100 M.N.), como consignante (*****) (foja 0002). Se trajo a la vista el expediente que consta de 20 fojas, en esta última aparece un auto de fecha veintisiete de marzo de la presente anualidad en el cual se recibió la consignación antes señalada, ordenando guardar en el legajo correspondiente; coincidiendo con los datos asentados en el libro.

Acto continuo, en los términos de lo dispuesto por el artículo 122 A, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se procedió a verificar el legajo de valores, y de su revisión resultó: Que al momento de llevarse a cabo esta inspección, se advirtió que se encontraron debidamente glosados y ordenados conforme al número consecutivo sin que falte ninguno de los valores.

3. Libros de medios de auxilio judicial.

a) Recibidos.

Durante el periodo que se revisa, al diez de abril de dos mil diecinueve, aparecen **cuarenta y siete anotaciones.**

El registro más reciente, corresponde al 22/2019, folio 238/2019 recibido el día nueve de abril del año en curso derivado del expediente 310/2019, que remite el Juez Tercero en Materia Familiar del Distrito Judicial de Monclova, con el objeto de girar oficio habiéndose devuelto el diez del mismo mes (foja 0012). Se trajo el exhorto derivado del Juicio Oral de Alimentos, promovido por (*****), que consta de 07 fojas, y en la primera aparece la volante de recepción de Oficialía de Partes y en la foja 05, obra un auto en el que se tuvo por recibido el medio de auxilio judicial y se ordena girar oficio al Representante Legal de la empresa (*****), con esa misma fecha se dio cumplimiento mediante y en la última foja aparece oficio 697/2019 donde se ordena su devolución todo de las fechas indicadas; coincidiendo con los datos asentados en el libro.

En el período que comprende esta visita se devolvieron cuarenta y un medios de auxilio judicial, de los cuales, treinta y tres fueron diligenciados y ocho sin diligenciar.

b) Librados.

Durante el período que comprende esta visita, aparecen **treinta y cuatro medios de auxilio judicial** de los cuales treinta y un exhortos y tres cartas rogatorias librados registrados.

El registro más reciente corresponde al exhorto 13/2019, relacionado con el expediente 268/2018 ordenado por actuación judicial de fecha veinticinco de marzo del presente año y, enviado el día nueve de abril del año en curso al Juez de Primer Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Acuña, con el objeto de girar oficio (foja 0007). Se trajo a la vista el expediente relativo al Juicio de Divorcio, promovido por (*****), que consta de 100 fojas y a foja 76, obra la audiencia preparatoria de fecha veinticinco de marzo del presente año, en la que se ordenó girar oficio al Representante Legal (*****) para que se sirva realizar el descuento de pensión alimenticia provisional, de la foja 98 y 99, obran agregados el oficio y exhorto remitido a la citada autoridad; coincidiendo con los datos asentados en el Libro.

En el período que comprende esta visita, han sido devueltos trece exhortos, de los cuales, once fueron diligenciados y dos sin diligenciar.

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

4. Libro de negocios citados para Sentencia.

a) Sentencias Definitivas.

En el período que comprende del diecisiete de septiembre del dos mil dieciocho al diez de abril del dos mil diecinueve, aparecen **doscientas treinta y ocho asuntos citados para sentencia definitiva.**

El último registro corresponde al expediente 137/2019, referente al Juicio Especial de Divorcio, promovido por (*****), citado el día nueve de abril del dos mil diecinueve y dictado en misma fecha (foja 009 vuelta). Se trajo el expediente a la vista, que consta de 26 fojas, y de la veintitrés a la veinticinco, obran el auto de citación y la resolución definitiva correspondiente, ambos de las fechas indicadas; siendo coincidentes los datos con los asentados en el libro.

En el período que comprende esta visita fueron **pronunciadas doscientas treinta y ocho sentencias definitivas**, dictadas dentro del plazo legal.

La última sentencia pronunciada, según el legajo que en su oportunidad se tuvo a la vista, corresponde a la dictada en los autos del expediente 36/2018, relativo al Procedimiento Especial de Rectificación de Acta del Registro Civil, promovido por (*****), en contra de la Oficialía Primera del Registro Civil de Sabinas, Coahuila y Agente del Ministerio Público de la adscripción, citado el tres de abril del año en curso, y pronunciada el diez de abril del presente (foja 009 vuelta). Se trajo a la vista el expediente que consta de 44 fojas y en la 42 y de la 43 a la 44, aparecen, el auto mediante el cual se cita para sentencia y la resolución definitiva, ambas de las fechas indicadas respectivamente; siendo coincidentes los datos con los asentados en el libro.

De lo anterior, se obtiene lo siguiente:

Citados en el periodo de la visita	238
Sentencias pronunciadas	238
Asuntos pendientes	0

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción I, inciso 9) de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se verificó en la página de internet que se encuentran publicadas las sentencias definitivas que han caudado ejecutoria en su versión pública.

La encargada del juzgado ingresó a intranet y se verificó que las sentencias que han caudado ejecutoria, fueron publicadas las correspondientes en cada mes.

De las versiones que al azar se analizaron, se desprende que **en la certificación que aparece en cada una de ellas, el fundamento legal se encuentra en la Ley abrogada por lo que, se debe considerar la modificación a la redacción y adecuarla a las disposiciones ahora aplicables de la ley de acceso a la información pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza y de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.**

Al ingresar al sistema de Plataforma de Administración de Impartición Integral de Justicia, a fin de constatar el total de las sentencias pronunciadas durante el periodo que comprende la visita, se aprecia discrepancia entre el número que obra en los legajos de éste juzgado, y el sistema, ya que se pronunciaron

doscientas treinta y ocho resoluciones definitivas y en el PAIIJ aparecen un total de ciento diecisiete sentencias definitivas.

b) Sentencias Interlocutorias.

En el período que comprende del diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho al diez de abril del presente año, aparecen **dos citados para sentencia interlocutoria.**

El último registro corresponde al expediente 11/2019, referente al Juicio Especial de Divorcio, promovido por **(*****)**, citado el día tres de abril del año en curso, en cuya audiencia se pronunciaron los puntos resolutiveos quedando pendiente de engrosar dentro del término legal (foja 001 frente). Se trajo el expediente a la vista, que consta de 41 fojas y en esta última obra la audiencia especial incidental en la cual se pronunciaron los puntos resolutiveos y se ordenó engrosar por escrito la resolución emitida en dicha audiencia; siendo coincidentes los datos con los asentados en el libro.

En el período que comprende esta visita fue **pronunciada una sentencia interlocutoria** dentro del plazo legal.

La última sentencia pronunciada, según el legajo que en su oportunidad se tuvo a la vista, corresponde a la dictada en los autos del expediente 189/2018, relativo al Procedimiento de Divorcio promovido por **(*****)**, citado el veintiséis de marzo del año en curso y pronunciada el veintiocho de marzo del presente año, (foja 001 frente). Se trajo a la vista el expediente que consta de 329 fojas y de la foja 325 a la 329 obra la citación y la resolución de las fechas indicadas; siendo coincidentes los datos con los asentados en el libro.

De lo anterior, se obtiene lo siguiente:

Citados en el periodo de la visita	2
Sentencias pronunciadas	1
Asuntos pendientes	1

Lo anterior fue analizado y verificado por el visitador Judicial Javier Antonio Vela Díaz.

5. Libro de inventario de bienes.

Se lleva un legajo conforme al Sistema Digital de Resguardo de Mobiliario y Equipo, que consta de los resguardos de bienes correspondientes a este Juzgado, bajo el cuidado de cada empleado, informándose que se encuentran todos y cada uno de los bienes que físicamente están en este recinto judicial (21 fojas).

6. Libro de medios de impugnación.

a) Sala Colegiada Civil y Familiar.

En el apartado del libro correspondiente a las apelaciones con competencia de la Sala Colegiada Civil y Familiar en el período que se revisa, **no obra registro** (página 0035).

b) Cuarto Tribunal Distrital.

En el apartado correspondiente a los medios de impugnación cuya competencia corresponde al Cuarto Tribunal Distrital, **obran tres anotaciones.**

La última corresponde al expediente 293/2018, relativo al Juicio Oral de Alimentos, en que aparece como recurrente (*****), en contra de la audiencia de fecha cinco de febrero de dos mil diecinueve, admitido el dieciocho del mismo mes y año, y concluido por desistimiento de fecha trece de marzo del año en curso (foja 0001). Se trajo a la vista el expediente y el cuaderno de apelación que juntos constan de 146 fojas, y en la 66 aparece la resolución impugnada y en la 122 aparece el auto en que se tuvo a la recurrente por desistiéndose de la apelación interpuesta, ambas de las fechas indicadas; resultando coincidente los datos asentados en el libro.

Según los registro de este libro se encuentran pendientes ante el Tribunal de Apelación los expedientes 17/2018 y 26/2019 y no se encuentra ningún expediente pendiente de remitir, y no se ha recibido resolución del Tribunal de Alzada.

c) Revisiones de oficio

En el apartado del libro correspondiente a las revisiones de oficio, en el período que comprende a la vista **no obra registro** (página 0091).

d) Queja

En el apartado del libro correspondiente al recurso de queja, en período que comprende la presente visita obra **un registro**.

Corresponde al expediente 17/2018 relativo al Juicio Especial de Divorcio, en que aparece como recurrente (*****), en contra del auto de fecha treinta y uno de octubre del dos mil dieciocho, admitido el ocho de noviembre del mismo año, remitido el veintitrés del mismo mes y devuelto el seis de febrero de dos mil diecinueve revocando el fallo de primer grado (foja 0071). Se trajo a la vista el expediente que consta de 505 fojas, y en la 253 aparece la resolución impugnada, en la 262 aparece el auto en que se admite el recurso, en la foja 321 el oficio 318/2018 en que se remite el cuaderno de queja y en la 406 el testimonio de la resolución que declara fundado el recurso de queja y se ordena admitir la apelación interpuesta todas de las fechas indicadas; resultando coincidente los datos asentados en el libro.

En el período que comprende la presente visita se recibió la resolución de la queja del tribunal de alzada, que declaró fundado el recurso y ordenó reponer el auto impugnado.

7. Libro de Amparos.

a) Amparos Directos

En el período que comprende esta visita **no se ha promovido amparo directo** (foja 2).

En el período que comprende la presente visita, no se recibieron ejecutorias de amparo.

b) Amparos Indirectos

En el apartado correspondiente a amparos indirectos, aparecen, **tres demandas de garantía registradas**.

El último registro corresponde al amparo 921/2018, en que el acto reclamado es la audiencia oral de fecha diecisiete de octubre del dos mil dieciocho, en el que

aparece como quejosa (*****), derivado del expediente 17/2018, habiéndose rendido los informes previo y justificado el trece de febrero del presente año e informado la suspensión provisional el ocho del mismo mes (foja 51).

Se trajo a la vista el expediente el cual consta de 505 fojas, y en la 460 obra el auto que tiene por recibida la comunicación del Juzgado Tercero de Distrito del Estado, con residencia en esta ciudad y a fojas 461 y 463 obra constancia de los informes previo y justificado rendidos en la fecha indicada; resultando coincidente con los datos registrados en el libro.

Según los asientos de éste libro, en el período que comprende la presente visita, se han recibido dos ejecutorias de amparo que sobreesen en las demandas de garantías.

8. Expedientes auxiliares.

Al revisar el libro se advirtió que se han registrado los folios que se previenen subsanar y aquellos que se desechan.

En el periodo que comprende esta visita, aparecen anotados un total de **sesenta y cinco expedientillos irregulares** (foja 0003 vuelta).

El de fecha más reciente corresponde al expedientillo 40/2019 folio 230/2019 con fecha de acuerdo del día diez de abril de dos mil diecinueve con relación al escrito presentado por (*****) (foja 03 vuelta). Se trajo a la vista el expedientillo irregular que consta de 12 fojas, a foja 01 obra la promoción con fecha de recibo del juzgado del cinco de abril del año en curso, en la última foja 12 se encuentra el auto de la fecha indicada en el que se ordenó formar el expedientillo, en virtud de que la propuesta de convenio con cumple con los requisitos establecidos por el artículo 235 fracciones I, II y III de la Ley para la Familia, por lo que se previene al ocurso para que en tres días subsane dicha omisiones con apercibimiento legal, resultando consistente con los datos asentados en el libro.

9. Libro de índice alfabético.

Para el análisis de este libro se recurrió al último registro radicado del Libro de Gobierno, que corresponde al expediente 198/2019, relativo al Juicio Oral sobre Convivencia, promovido por (*****), por lo que se buscó en el apartado correspondiente a la letra "(*****)" y en la foja 0094 vuelta, aparece como último registro el del expediente antes mencionado, juicio y actor, por lo que es de concluirse que el libro se encuentra actualizado.

Se informa por la persona encargada del llenado del libro que el registro se efectúa hasta que el expediente se radica lo cual se hace en contravención a los lineamientos para el llenado de libros de gobierno aprobado por el Consejo de la Judicatura en sesión de fecha treinta y uno de agosto del dos mil nueve, por lo que en este libro se deben registrar cualquier solicitud o demanda inicial, aun cuando se prevenga o se deseche.

10. Legajo de listados de expedientes enviados al Archivo.

En el período que comprende la presente visita, conforme al legajo se han llevado a cabo cuatro remisiones al archivo general de los siguientes expedientes:

Número de Oficio	Fecha	Número de Expedientes
611/2019	05-04-2019	32
649/2019	05-04-2019	13 (folios)
650/2018	05-04-2019	9 (folios)
651/2018	05-04-2019	7
	TOTAL	61

Lo que da un **total de sesenta y un** expedientes y folios que fueron remitidos al Archivo General.

11. Libro de Actuarios.

Durante el periodo que comprende la visita, se registraron **cuatrocientas sesenta y dos diligencias actuariales fuera del local del juzgado.**

En el libro asignado a la **Licenciada Carolina Reza Chio** aparecen registradas doscientas cuarenta diligencias actuariales, siendo el último registro, la recibida el nueve de abril del año en curso, en el expediente 163/2019 en que el auto a diligenciar es de fecha veintiséis de marzo del dos mil diecinueve, en (*****), practicada el diez de abril del año en curso y devuelta en la misma fecha (foja 04 vuelta). Se trajo a la vista el expediente relativo al Juicio de Divorcio promovido por (*****) que consta de 19 fojas y en esta última, obra la diligencia actuarial de la fecha indicada; resultando coincidente con los datos asentados en el libro.

En el libro asignado al **Licenciado Martín Monrreal Villa**, aparecen registradas doscientas veintidós diligencias actuariales, siendo el último registro, la recibida el nueve de abril del año en curso, en el expediente 106/2019 en que los autos a diligenciar son de fecha veintisiete de febrero y veintiocho de marzo del año en curso, en (*****), practicada el diez de abril del año en curso y devuelto en la misma fecha (foja 4 frente). Se trajo a la vista el expediente, relativo al Juicio Especial de Divorcio, promovido por (*****), que consta de 20 fojas y en la última obra la diligencia actuarial de la fecha indicada, resultando coincidente con los datos asentados en el libro.

Por otra parte, y de acuerdo al registro interno que llevan los actuarios en sus libretas informaron que se han practicado **dentro del local del juzgado un mil doscientas setenta y cuatro diligencias.**

12. Libro de promociones recibidas.

En el periodo que se revisa, aparecen **un mil veinticuatro** registros.

El registro más reciente aparece a foja 0038, en relación a la promoción recibida a las trece horas con veintidós minutos del día diez de abril del año en curso, relativa al folio 212/2019. Se trajo a la vista el aludido folio, relativo a la solicitud de divorcio promovida por (*****), en cuyo interior se

encuentra la promoción anteriormente señalada, en el que aparece el sello de este juzgado con el día, mes y año y hora señalados, pendiente de acordar y se refiere al escrito mediante el cual pretende subsanar las omisiones prevenidas, siendo coincidente con los datos asentados en el libro.

De lo anterior, se advierte que en el período que comprende la presente visita, se reciben en promedio ocho promociones diariamente.

Con relación al acuerdo emitido por el Consejo de la Judicatura del Estado, mediante el cual se implementó en este juzgado la Plataforma de Administración e Impartición Integral de Justicia, en la cual se emiten listados diarios de las demandas iniciales y promociones relacionadas con este juzgado, no será necesario llevar el libro de promociones recibidas, 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.

Durante el período que comprende la visita, resultan un total de **un mil doscientos cuatro** expedientes facilitados para consulta.

El último registro corresponde al facilitado el diez de abril de dos mil diecinueve, expediente 187/2019 a (*****) (foja 29 frente). Se trajo a la vista el expediente que refiere a un Juicio Especial de Divorcio, promovido por (*****), que consta de 18 fojas y en la primera se advierte que a quien le fue facilitado es a la abogada patrono de la parte solicitante.

14. Libro de expedientes concluidos.

Durante el período que comprende la visita, resultan un total de **trescientos cuatro** expedientes concluidos.

El último registro corresponde al 36/2018 relativo al juicio de rectificación de acta con sentencia número 143/2019 de fecha 10 de abril del dos mil diecinueve (foja 05 frente).

III. Funcionamiento del Juzgado

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

1. Publicación de listas de acuerdos.

En la tabla de avisos del Juzgado, se encuentran publicadas las listas de los negocios acordados o resueltos en el día; en la lista correspondiente al día diez de abril del año en curso, en la que se publicaron tres acuerdos, una prevención, cero radicaciones, cero exhortos, una sentencia y cero audiencias. En esta lista se publica el expediente 132/2019, relativo al Juicio de Reconocimiento de Paternidad, promovido por (*****). Se tuvo a la vista el expediente, el que consta de 18 fojas, y en esta última, obra el auto de fecha diez de abril del presente año, en el que se autoriza el emplazamiento a la parte demandada en su lugar del trabajo.

En el período que comprende esta visita se han dictado los siguientes acuerdos:

Mes	Acuerdos
Septiembre	54
Octubre	188
Noviembre	243
Diciembre	198
Enero	227
Febrero	263
Marzo	294
Abril (1 al 10)	103
Total	1570

Considerando que el período que comprende entre la instalación del Juzgado y esta visita han transcurrido ciento cuarenta días, de lo anterior se obtiene que se publicaron un promedio aproximado de **doce acuerdos diarios**.

2. Uso de sistemas electrónicos de la plataforma administración e Impartición Integral de Justicia.

Al respecto, señaló el titular del Juzgado que el sistema mediante el cual se capturan los datos que contienen los certificados de depósito, actualmente no reporta ninguna falla en su funcionamiento.

A fin de verificar el sistema de gestión, se recurrió al Libro de Registro, se seleccionaron los expedientes siguientes:

Expediente 92/2019 Juicio Oral de Alimentos promovido por (*****). Obra un auto de nueve de abril del dos mil diecinueve en el que se ordena hacer saber al promovente que se esté a lo acordado el veintiocho de marzo. El expediente consta de 33 fojas.

Expediente 127/2019 Procedimiento No Contencioso sobre aprobación de convenio promovido por (*****). Obra auto de radicación de ocho de marzo del dos mil diecinueve. El expediente consta de 14 fojas.

Expediente 175/2019 Juicio de Divorcio promovido por (*****). Obra una cedula de notificación de cinco de abril del dos mil diecinueve en que se notifica a la demandada el auto de radicación. El expediente consta de 25 fojas.

Se consultó el sistema en gestión y aparecen los escritos, promociones, acuerdos y diligencias actuariales descritos en los expedientes anteriormente mencionados.

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

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 se hayan dictado y cumplido oportunamente; y que las notificaciones y diligencias se efectúen en los plazos legales.

1. Expediente 143/2018, relativo al Juicio de Divorcio, promovido por (***).**

La demanda y anexos fueron recibidos por Oficialía de Partes el día treinta y uno de octubre de dos mil dieciocho; con lo recibido el cinco de noviembre siguiente se dictó auto de admisión; ordenó la ratificación de la solicitud; decretó pensión

alimenticia provisional con apercibimiento legal, dio intervención al Ministerio Público, se le tuvo señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y abogada patrono y abogados patronos sustitutos; obra la expedición del oficio a fin de hacer efectiva la pensión alimenticia provisional decretada. Obra constancia de notificación al Agente del Ministerio Público y constancia de ratificación de los solicitantes. El veintidós de noviembre se dispuso pronunciar la resolución correspondiente y en esa misma fecha se decretó el divorcio, se aprobó el convenio exhibido en todas y cada una de sus partes y girarse los oficios correspondientes para los efectos que se indica. Obra constancia de la expedición del oficio a fin de hacer efectiva la pensión alimenticia definitiva decretada y de la expedición de los oficios para los efectos correspondientes. Obra constancia de notificación al Agente del Ministerio Público y a los promoventes. Por auto de fecha catorce de diciembre, se recibe oficio de la empresa que se indica, mediante el cual informa el cumplimiento que se le ha dado a lo ordenado en la sentencia definitiva pronunciada en autos. La anterior es la última actuación, el expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 35 fojas.

2. Expediente 88/201, relativo al Juicio de Divorcio, promovido por (***).**

La demanda y anexos fueron recibidos por Oficialía de Partes el día veinticuatro de enero de dos mil diecinueve; y por fecha veintiocho de enero, en cuanto al trámite de divorcio no ha lugar a admitirlo ya que la solicitud no reúne con los requisitos establecidos por la ley, pues omite exhibir el acta de nacimiento de su hijo, toda vez que se refiere que es menor de edad y no ajusta la propuesta de convenio en relación a la guarda y custodia, la convivencia y los alimentos para dicho menor, por lo que se previene para que dentro del término de cinco días subsane dicha omisión con apercibimiento legal, se le tiene al promovente por señalando domicilio para oír y recibir notificaciones designando abogada patrono. Obra constancia de notificación; por auto de fecha siete de febrero, dígamele al promovente que una vez que acuda ante el juzgado a ratificar el curso de cuenta se proveerá lo que en derecho corresponda. Obra constancia de notificación. Por auto de fecha diecinueve de febrero, se tiene al promovente dando cumplimiento a la prevención que se le hizo y el Juez declaró bajo protesta de decir verdad que conoce los requisitos legales que determinan su capacidad objetiva y subjetiva sujetándose a las consecuencias de carácter legal que sus actuaciones originen, ordenó formar el expediente y registrarse en el libro de gobierno, se tuvo al promovente solicitando la disolución del vínculo matrimonial, admitiendo la demanda en la vía y

forma propuestas, ordenó requerir al promovente a ratificar su solicitud de divorcio y ordenó el emplazamiento a la parte demandada concediéndole el plazo de nueve días para que manifieste su conformidad con el convenio exhibido o en su caso presente su contrapropuesta, en la que expondrá los hechos en que la funde y deberá ofrecer las pruebas relacionadas con la misma, ordenar vista al Ministerio Público, se requiere al promovente a fin de que se sirva presentar al local de este juzgado al fiador para que acepte y proteste el cargo conferido. Obra constancia de notificación al Ministerio Público. Obra constancia de emplazamiento de fecha siete de marzo. Por auto de fecha trece de marzo se tiene a la Agente del Ministerio Público por desahogando la vista que se le ordenó dar. Por auto de fecha veinte de marzo, se tiene a la parte demandada por desahogando la vista, presentando contrapropuesta y ofreciendo pruebas, las cuales se reserva su admisión para audiencia preparatoria y Juicio y en su momento se procede a dictar la sentencia de divorcio, declarando disuelto el vínculo matrimonial y ordenando girar los oficios correspondientes para los efectos que se indica. Obra constancias de notificaciones tanto a las partes como al Ministerio Público y de la expedición de los oficios para los efectos que se indican. Por auto de fecha dos de abril, se tiene al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa que se indica, dando contestación al oficio señalado. La anterior es la última actuación, el expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 49 fojas.

3. Expediente 226/2018, relativo al Juicio de Divorcio, promovido por (***).**

La demanda y anexos fueron recibidos por Oficialía de Partes el día veintiocho de noviembre de dos mil dieciocho; con lo recibido el treinta de noviembre siguiente se dictó auto de admisión; ordenó la ratificación de la solicitud; dio intervención al Ministerio Público, se le tuvo señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y abogada patrono. Obra constancia de notificación al Agente del Ministerio Público y constancia de ratificación de los solicitantes. Por auto de fecha seis de diciembre se tuvo al Agente del Ministerio Público por desahogo la vista que se mandó dar. Por auto de fecha catorce de diciembre se dispuso pronunciar la resolución correspondiente y en esa misma fecha se decretó el divorcio, se aprobó el convenio exhibido en todas y cada una de sus partes y girarse los oficios correspondientes para los efectos que se indica. Obra constancia de notificación a las partes, al Ministerio Público y de la expedición del oficio. La anterior es la última actuación, el expediente se encuentra

glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 28 fojas.

4. Expediente 110/2019, relativo al Juicio de Divorcio, promovido por (***).**

La demanda y anexos fueron recibidos por Oficialía de Partes el día veintisiete de febrero de dos mil diecinueve; y por fecha veintiocho de febrero declaró bajo protesta de decir verdad que conoce los requisitos legales que determinan su capacidad objetiva y subjetiva sujetándose a las consecuencias de carácter legal que sus actuaciones originen, ordenó formar el expediente y registrarse en el libro de gobierno, se tuvo al promovente solicitando la disolución del vínculo matrimonial, admitiendo la demanda en la vía y forma propuestas, ordenó requerir al promovente a ratificar su solicitud de divorcio y ordenó el emplazamiento a la parte demandada concediéndole el plazo de nueve días para que manifieste su conformidad con el convenio exhibido o en su caso presente su contrapropuesta, en la que expondrá los hechos en que la funde y deberá ofrecer las pruebas relacionadas con la misma, ordenar vista al Ministerio Público, se requiere a las partes para que exhiban el acta de nacimiento de la persona que se indica y se le tiene por señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y abogado patrono. Obra constancia de ratificación y de notificación al Agente del Ministerio Público. El emplazamiento se llevó a cabo el trece de marzo de dos mil diecinueve, el veintinueve de marzo, se tiene al demandado por desahogando en tiempo y forma la vista y presentando contrapropuesta y ofreciendo pruebas, las cuales se reserva su admisión para audiencia preparatoria y Juicio y en su momento se procede a dictar la sentencia de divorcio, declarando disuelto el vínculo matrimonial y ordenando girar los oficios correspondientes para los efectos que se indica. Obra constancias de notificaciones tanto a las partes como al Ministerio Público. Por auto de fecha nueve de abril se tiene a la promovente desahogando la vista y por haciendo las manifestaciones de su intención, mismas que se ordena dar vista al demandado para que dentro del término de tres días manifieste lo que a su derecho convenga. La anterior es la última actuación, el expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 32 fojas.

5. Expediente 233/2018, relativo al Juicio de Divorcio, promovido por (***).**

La demanda y anexos fueron recibidos por Oficialía de Partes el día veintinueve de noviembre de dos mil dieciocho; con lo recibido el tres de diciembre

siguiente se dictó auto de admisión; ordenó la ratificación de la solicitud, dio intervención al Ministerio Público, se le tuvo señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y abogada patrono y abogados patronos sustitutos; Obra constancia de notificación al Agente del Ministerio Público y constancia de ratificación de los solicitantes. El siete de enero de dos mil diecinueve y en esa misma fecha se decretó el divorcio, se aprobó el convenio exhibido en todas y cada una de sus partes y girarse los oficios correspondientes para los efectos que se indica. Obra constancia de notificación al Agente del Ministerio Público y a los promoventes. Obran constancia de la expedición de los oficios. Por auto de fecha veintidós de enero, dígasele a la promovente que se esté a lo acordado en lo resuelto en este procedimiento. La anterior es la última actuación, el expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 27 fojas.

6. Expediente 49/2019, relativo al Juicio de Divorcio, promovido por (***).**

La demanda y anexos fueron recibidos por Oficialía de Partes el día veintiocho de enero de dos mil diecinueve; y por fecha veintinueve de enero declaró bajo protesta de decir verdad que conoce los requisitos legales que determinan su capacidad objetiva y subjetiva sujetándose a las consecuencias de carácter legal que sus actuaciones originen, ordenó formar el expediente y registrarse en el libro de gobierno, se tuvo al promovente solicitando la disolución del vínculo matrimonial, admitiendo la demanda en la vía y forma propuestas, ordenó requerir al promovente a ratificar su solicitud de divorcio y ordenó el emplazamiento a la parte demandada concediéndole el plazo de nueve días para que manifieste su conformidad con el convenio exhibido o en su caso presente su contrapropuesta, en la que expondrá los hechos en que la funde y deberá ofrecer las pruebas relacionadas con la misma, ordenar vista al Ministerio Público; en razón de que la parte demandada tiene su domicilio en Monclova, Coahuila líbrese atento exhorto con los insertos necesarios al Juez de Primera Instancia en Materia Familiar en Turno del Distrito Judicial de Monclova con residencia en Monclova, Coahuila de Zaragoza, para que lleve a cabo el emplazamiento a la demandada y se amplió el plazo para contestar la demanda en un día más por cada cien kilómetros de distancia y fracción que exceda de la mitad; se requiere al promovente para que se sirva presentar al fiador alimentista para la aceptación y protesta del cargo; se requiere al promovente para que exhiba el acta de nacimiento de la persona que se indica y se le tiene por señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y abogado patrono. Obra constancia de la expedición del exhorto y de notificación al Agente del

Ministerio Público de la adscripción, constancia de ratificación. Por auto de fecha once de febrero se tiene al Agente del Ministerio Público por desahogando en tiempo y forma la vista que se le ordenó dar. Por auto de fecha veinticinco de marzo se tiene a la demandada por haciendo las manifestación de su intención y una vez que obre en autos la devolución del exhorto, se acordará lo que en derecho corresponda. Por auto de fecha veintiocho de marzo se tiene por recibido el exhorto, debidamente diligenciado, procediéndose a dictar con esa misma fecha la sentencia de divorcio, declarando la disolución del vínculo matrimonial, se aprobó en definitiva las cláusulas que se indican de la propuesta de convenio y previo a la exhibición del acta de nacimiento dela persona que se indica, se ordena girar los oficios correspondientes para los efectos que se indica. La anterior es la última actuación, el expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 51 fojas.

7. Expediente 137/2018, relativo al Juicio de Divorcio, promovido por (***).**

La demanda y anexos fueron recibidos por Oficialía de Partes el día veintinueve de octubre de dos mil dieciocho; y por fecha treinta de octubre declaró bajo protesta de decir verdad que conoce los requisitos legales que determinan su capacidad objetiva y subjetiva sujetándose a las consecuencias de carácter legal que sus actuaciones originen, ordenó formar el expediente y registrarse en el libro de gobierno, se tuvo al promovente solicitando la disolución del vínculo matrimonial, admitiendo la demanda en la vía y forma propuestas, ordenó requerir al promovente a ratificar su solicitud de divorcio y ordenó el emplazamiento a la parte demandada concediéndole el plazo de nueve días para que manifieste su conformidad con el convenio exhibido o en su caso presente su contrapropuesta, en la que expondrá los hechos en que la funde y deberá ofrecer las pruebas relacionadas con la misma, ordenar vista al Ministerio Público; se requiere a las partes para que exhiban el acta de nacimiento de la persona que se indica, se le tiene por señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y abogado patrono. Obra constancia ratificación y de la notificación al Agente del Ministerio Público. Por auto de fecha cinco de noviembre se tiene al promovente por exhibiendo el acta de nacimiento de la persona que se indica; la diligencia de emplazamiento se llevó a cabo el veintitrés de noviembre; por auto de fecha catorce de diciembre en razón de que la parte demandada no hizo manifestación alguna, se declara precluido su derecho y se procede a dictar la resolución de divorcio, declarando la disolución del vínculo matrimonial, se ordena girar los oficios correspondientes para los

efectos que se indica. Dejándose a salvo los derechos para que se presente demanda que contenga pretensiones y pruebas para llevar a cabo el emplazamiento el juicio oral y se resuelva en su oportunidad. Obra constancia de notificaciones y de la expedición de los oficios para los efectos que se indica. La anterior es la última actuación, el expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 32 fojas.

8. Expediente 85/2018, relativo al Juicio de Divorcio, promovido por (***)rtiz.**

La demanda y anexos fueron recibidos por Oficialía de Partes el día nueve de octubre de dos mil dieciocho; y por auto de fecha once de octubre declaró bajo protesta de decir verdad que conoce los requisitos legales que determinan su capacidad objetiva y subjetiva sujetándose a las consecuencias de carácter legal que sus actuaciones originen, ordenó formar el expediente y registrarse en el libro de gobierno, se tuvo al promovente solicitando la disolución del vínculo matrimonial, admitiendo la demanda en la vía y forma propuestas, ordenó requerir al promovente a ratificar su solicitud de divorcio y ordenó el emplazamiento a la parte demandada concediéndole el plazo de nueve días para que manifieste su conformidad con el convenio exhibido o en su caso presente su contrapropuesta, en la que expondrá los hechos en que la funde y deberá ofrecer las pruebas relacionadas con la misma, ordenar vista al Ministerio Público; se decretó la separación de cónyuges y se señaló domicilio para el depósito y se le ordenó requerir al demandado para que dentro del plazo de tres días salga del domicilio conyugal y se le previene para que se abstenga de impedir la separación así como de causar molestias y se le culmina para que materializada la separación se abstenga de concurrir al domicilio mientras subsista la medida con el apercibimiento legal en el concepto de que se autoriza para que saque de dicho domicilio su ropa, objetos personales y los bienes que sean necesarios para el ejercicio de su profesión arte u oficio, requiere a las partes para que exhiban el acta de nacimiento de la persona que se indica, se le tiene por señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y abogado patrono. Obra constancia ratificación y de la notificación al Agente del Ministerio Público. La diligencia de emplazamiento se llevó a cabo el veintidós de octubre. Por auto de fecha nueve de noviembre en razón de que la parte demandada no hizo manifestación alguna, se declara precluido su derecho y se procede a dictar la resolución de divorcio, declarando la disolución del vínculo matrimonial, se ordena girar los oficios correspondientes para los efectos que se indica. Dejándose a salvo los derechos para que se presente demanda que contenga pretensiones y pruebas para llevar a cabo el emplazamiento el juicio oral y se resuelva en su oportunidad. Obra constancia de notificaciones y de la expedición de los oficios

para los efectos que se indica. La anterior es la última actuación, el expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 28 fojas.

9. Expediente número 70/2018, relativo al Juicio Oral sobre Pérdida de Patria Potestad, promovido por (***).**

La demanda y anexos fueron recibidos en este Juzgado por conducto de la Oficialía de Partes, el cinco de octubre de dos mil dieciocho; por auto de fecha ocho de octubre de dos mil dieciocho, el Juez declaró conocer y cumplir los requisitos que determinan la capacidad objetiva y subjetiva; tuvo por presentado a la promovente en la vía y forma propuestas, ordenó formar expediente y registrarlo, así como el emplazamiento, dar la intervención al Ministerio público; designó tutor dativo a un menor y ordenó su notificación; en cuanto a la medida provisional solicitada se decretó pensión alimenticia provisional, ordenando girar el oficio correspondiente con el apercibimiento legal y se le tuvo por señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y nombrando abogado patrono y abogada patrono sustituta. Obra constancia de expedición del oficio a fin de hacer efectiva la pensión alimenticia provisional decretada. Obra constancia de notificación al Agente del Ministerio Público de la adscripción. La diligencia de emplazamiento se practicó el diecisiete de diciembre. Por auto de fecha veinticuatro de enero de dos mil diecinueve en razón de haber transcurrido el plazo concedido a la parte demandada para que produjera su contestación, sin haberlo hecho se le tiene por precluido su derecho y se señala día y hora para que tenga verificativo la audiencia preparatoria. Obra constancia de notificación al Ministerio Público y a las partes al igual que al procurador de la Procuraduría de los Niños, las Niñas y la Familia. Con fecha quince de febrero, día y hora para el desahogo de la audiencia preparatoria, se llevó a cabo la misma y en su oportunidad se señaló día y hora para el desahogo de la audiencia de juicio, ordenando la preparación de las pruebas que se indican. Obran constancias de notificaciones. El catorce de marzo, día y hora señalados para la celebración de la audiencia de juicio, se llevó a cabo la misma y en su oportunidad se pronunciaron los puntos resolutive de la sentencia, en la cual se condenó al demandado a la pérdida de la patria potestad de su menor hija, al pago de alimentos y la patria potestad la ejercerá la parte actora así como la guarda y custodia de la menor, ordenando el engrose de la resolución dentro del plazo legal. El veintinueve de marzo se engrosó dicha resolución. Obra constancia de notificación a la parte actora. La anterior es la última actuación, el expediente se

encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 48 fojas.

10. Expediente número 114/2018, relativo al Juicio Oral sobre Pérdida de Patria Potestad, promovido por (***).**

La demanda y anexos fueron recibidos en este Juzgado por conducto de la Oficialía de Partes, el veintidós de octubre de dos mil dieciocho; por auto de fecha veintitrés de octubre de dos mil dieciocho, el Juez declaró conocer y cumplir los requisitos que determinan la capacidad objetiva y subjetiva; tuvo por presentado a la promovente en la vía y forma propuestas, ordenó formar expediente y registrarlo, así como el emplazamiento, dar la intervención al Ministerio público; designó tutor dativo a un menor y ordenó su notificación; referente a la guarda y custodia del menor dese vista a la contraria para que dentro del término de tres días conteste la solicitud. Se tuvo a la parte actora por ofreciendo pruebas, las cuales se reservan de admitir para la audiencia preparatoria y de juicio y se le tuvo por señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y nombrando abogado patrono. Obra constancia de notificación a la parte actora. Por auto de fecha veintiséis de octubre se tiene a la promovente haciendo aclaración anexando escrito de demanda con las correcciones que se mencionan; obra constancia de notificación al Agente del Ministerio Público y el ocho de noviembre se llevó a cabo el emplazamiento. Por auto de fecha veintinueve de noviembre en razón de haber transcurrido el plazo concedido a la parte demandada para que produjera su contestación, sin haberlo hecho se le tiene por precluido su derecho y se señala día y hora para que tenga verificativo la audiencia preparatoria. Obra constancia de notificación al Ministerio Público y a las partes al igual que al Procurador de la Procuraduría de los Niños, las Niñas y la Familia. Con fecha diez de enero de dos mil diecinueve, día y hora para el desahogo de la audiencia preparatoria, se llevó a cabo la misma y en su oportunidad se señaló día y hora para el desahogo de la audiencia de juicio, ordenando la preparación de las pruebas que se indican. Obran constancias de notificaciones. El diecinueve de marzo, día y hora señalados para la celebración de la audiencia de juicio, se llevó a cabo la misma y en su oportunidad se pronunciaron los puntos resolutive de la sentencia, en la cual se condenó al demandado a la pérdida de la patria potestad de su menor hijo, al pago de alimentos y la patria potestad la ejercerá la parte actora así como la guarda y custodia del menor, ordenando el engrose de la resolución dentro del plazo legal. El cinco de abril se engrosó dicha resolución. La anterior es la última actuación, el expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 73 fojas.

Lo anterior fue analizado y verificado por el visitador Judicial Javier Antonio Vela Díaz.

IV. Estadística

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

1. Informes mensuales y anuales

Respecto a la oportunidad en que se rinden los informes estadísticos ordinario mensual, conforme a lo dispuesto por el artículo 38, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, así como la de transparencia que impone el artículo 27 fracción VI, de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, se ingresó a la página del Poder Judicial en su apartado de Intranet de lo que se desprende lo siguiente:

Mes	Mensual	Transparencia
Septiembre	04-10-18	05-10-18
Octubre	08-11-18	08-11-18
Noviembre	07-12-18	10-12-18
Diciembre	11-01-19	11-01-19
Enero	08-02-19	08-02-19
Febrero	07-03-19	07-03-19
Marzo	05-04-19	05-04-19

De lo anterior se advierte que en la estadística de transparencia del mes de octubre de dos mil dieciocho, se rindió fuera del plazo, manifestando la Secretaria de Acuerdo y Trámite que ello se debió a que hubo fallas con el internet y se rindió una vez que fue restablecido el servicio.

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

2. Cotejo de datos de libros con los legajos.

Acto continuo, se procedió a cotejar los datos asentados en el libro de sentencias definitivas contra los números reportados en el informe estadístico así

como también con el número de resoluciones existentes en los legajos y de su revisión, resultó lo siguiente:

Sentencias Definitivas

Mes	Libro	Legajo	Estadística
Septiembre	0	0	0
Octubre	27	27	27
Noviembre	39	39	39
Diciembre	29	29	29
Enero	44	44	44
Febrero	44	44	44
Marzo	36	36	36
Abril	19	19	19
Total	238	238	--
Periodo			

Sentencias Interlocutorias

Mes	Libro	Legajo	Estadística
Septiembre	0	0	0
Octubre	0	0	0
Noviembre	0	0	0
Diciembre	0	0	0
Enero	0	0	0
Febrero	0	0	0
Marzo	1	1	1
Abril	0	0	--
Total	1	1	--
Periodo			

Lo anterior fue analizado y verificado por el visitador Judicial Javier Antonio Vela Díaz.

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

Asuntos iniciados	545
Asuntos concluidos	304
Asuntos Resueltos (definitiva)	238

Pendientes de resolución (definitiva)	0
Asuntos en trámite	523
Recurridos en apelación definitiva	0

Los datos anteriores fueron obtenidos de los libros revisados y los de concluidos y de trámite fueron proporcionados por el personal del juzgado.

V. Solicitud de audiencias

Acto continuo, con motivo de la difusión de que se celebraría la presente inspección con la debida oportunidad, de conformidad con lo establecido por el artículo 122, párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, y habiendo sido publicada la presente visita oportunamente, sin embargo no acudió a solicitar audiencia ninguna persona.

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 Judicial, a fin de escuchar sus opiniones y propuestas, de donde resultó que no fue su deseo hacer manifestación alguna.

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

VII. Observaciones generales.

Las observaciones se realizaron en cada uno de los rubros y los expedientes que fueron analizados.

Con lo anterior y siendo las dieciocho horas del día once de abril de dos mil diecinueve, concluyó la visita

de inspección ordinaria, de la que se levanta acta por cuadruplicado que firman el Juez y los Visitadores Judiciales, siendo un ejemplar para el H. Consejo de la Judicatura, otro 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.

**Licenciada Mario Alberto Rosales Hernández
Juez**

**José María García de la Peña
Visitador Judicial**

**Javier Antonio Vela Díaz
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.