

En Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, siendo las nueve horas del día once de abril de dos mil diecinueve, se constituyo el licenciado Israel Hiram Zamora Salas, Visitador Judicial, de la Visitaduría Judicial General, órgano auxiliar del H. Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en el local que ocupa la Oficialía de Partes de la ciudad de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza a fin de practicar la primera visita de inspección ordinaria del presente año judicial. Para tal fin, y con apoyo en lo dispuesto por el artículo 122 A de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, con relación a los artículos 39 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura, así como 8, 9, 13 y 14 del Reglamento de la Visitaduría Judicial General, estando presente el **Licenciado Baltazar Ochoa Aguilera** Oficial de Partes de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, se procedió a efectuar la mencionada visita.

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 inspección se haya colocado en los estrados de la dependencia visitada con la anticipación debida, conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 122 de la Ley Orgánica, lo cual efectivamente fue llevado a cabo en los términos del citado artículo, dándose fue que el cartelón se encuentra en la parte frontal de atención y recepción al público de la Oficialía de Partes, manifestando el Oficial de Partes que se publicó con un mes de anticipación, aproximadamente.

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 Oficial de Partes, las secretarías taquimecanógrafas Laura Verónica Gamiño Silva y Juana Leticia Rodríguez Villanueva así mismo, María Trinidad Sena Vargas, Auxiliar de partes, quien cubre el turno vespertino.

I.- Aspectos administrativos.

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

1.- Agenda de Audiencias. No aplica.**2. Número de Servidores Públicos adscritos a la Oficialía de Partes.**

La plantilla de la oficina de Oficialía de Partes se compone por los siguientes servidores públicos:

01 Oficial de Partes
01 Secretaria Auxiliar
02 Secretarias taquimecanógrafas

Las funciones que desempeña cada uno de los servidores públicos adscritos a la oficialía de partes, son las que han quedado señaladas en la primera visita de inspección ordinaria de fecha veintiséis de septiembre de dos mil dieciocho.

3. Asistencia y Puntualidad del Personal.

Con relación al acuerdo C-048/2017 emitido por el Consejo de la Judicatura del Estado, en sesión de fecha ocho de febrero de dos mil diecisiete, mediante el cual autorizó el programa de puntualidad y asistencia de los servidores públicos del Poder Judicial, para el efecto, se instalaron en todos los centros de trabajo del Poder Judicial, de relojes checadores para registrar las horas de entrada y salida del personal adscrito al mismo y cuya omisión será sancionada conforme a las normas legales aplicables.

4. Expedientes personales de los Servidores Públicos.

Licenciado Baltazar Ochoa Aguilera. Oficial de Partes.
Su expediente personal se integra de Curriculum Vitae, a foja 02 obra registro del título de licenciado en derecho ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila, copias de los siguientes documentos: cedula profesional numero 4252802, clave única de registro de población, cartilla militar, acta

de nacimiento, certificado de secundaria, certificado de bachillerato, constancia de estudios de la licenciatura en derecho, título de licenciado en derecho expedido por el Centro Tecnológico y de Educación Superior Sierra Madre, constancia por haber participado en el curso de elementos y requisitos de la averiguación previa penal, diploma por haber asistido al curso principios elementales de derecho civil, diploma por haber asistido al curso sobre panorámica de la nueva legislación civil y penal del Estado de Coahuila, diploma otorgado por el Centro Tecnológico Sierra Madre por ser miembro de la generación año 2000, constancia por haber asistido al segundo ciclo de conferencias por el día del abogado, constancia por haber participado en el curso Metodología y Técnicas para la celebración de audiencias judiciales, constancia por su participación en la actualización en la función actuarial, constancia por su participación en el curso formación de mediadores, constancia por haber asistido al VII congreso nacional de mediación, constancia por haber asistido al taller de mediación familiar, prevención y abordaje de la violencia intrafamiliar, nombramiento P.A.10/2001 de fecha quince de agosto de dos mil uno, en el que se le comunico de ocupar el cargo de Encargado de Archivo Regional del Distrito Judicial de Río Grande, Signado por el Magistrado Presidente el Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, nombramiento AC.P.I.77/2002 de fecha veintiuno de noviembre del dos mil dos, en el que se le comunico de ocupar el cargo de Actuario adscrito al Juzgado de Primera Instancia en Materia Familiar de este Distrito Judicial de Río Grande, Signado por el Magistrado Presidente el Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, nombramiento D.P.A.31/2005 de fecha treinta y uno de octubre del dos mil cinco, en el que se le comunico de ocupar el cargo de Oficial Común de Partes del Distrito Judicial de Río Grande, Signado por el Magistrado Presidente el Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, Oficio dirigido al Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado, mediante el cual solicitó licencia por cinco días, es decir del veintiséis al treinta de noviembre del dos mil dieciocho, oficio L.C.G.S.0438/2018 de fecha veintiséis de noviembre del dos mil dieciocho, mediante el cual se autorizó conceder la licencia con goce de sueldo solicitada. El expediente consta de 41 fojas.

Maria Trinidad Sena Vargas. Secretaria Auxiliar.

Su expediente personal se integra de Curriculum vitae, a foja 05 obra Registro del Título de licenciada en derecho ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado, copias de: Cedula Profesional numero 8392881,

título de licencia en derecho expedido por la universidad Vizcaya de la Américas, Certificado de Bachillerato, Certificado del Centro de Capacitación y Enseñanza Administrativa, certificado de secundaria, certificado de primaria, Registro federal de contribuyentes, acta de nacimiento, carta de designación de beneficiarios para el pago de cuota de acción social, constancia por haber participado en el taller para y por las niñas y niños, prevención del maltrato y abuso infantil, constancia por haber asistido al taller de métodos de prevención y atención a la violencia familiar, constancia por haber asistido al taller violencia, hostigamiento y acoso sexual laboral hacia las mujeres, diploma por haber cursado, satisfactoriamente las asignaturas de licenciada en derecho, curriculum vitae en formato de la ley de acceso de la información pública para el estado de Coahuila de Zaragoza, clave única de registro de población, credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, Licencia para conducir, credencial que la acredita como Secretaria Auxiliar adscrita a la Oficialía de Partes de esta ciudad del poder judicial del estado, escrito de fecha once de febrero del año en curso, dirigido a la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, para solicitar apoyo para pertenecer al sindicato, oficio OMPJ/217/2019 de fecha diecinueve de febrero del año en curso, mediante el cual se le dio contestación a su solicitud planteada. Su expediente personal consta de 26 fojas.

Laura Verónica Gamiño Silva. Secretaria Taquimecanógrafa. Su expediente personal se integra de nombramiento de fecha doce de octubre de dos mil quince mediante el cual se le comunicó su cambio de adscripción a la Oficialía de Partes de esta ciudad, Curriculum Vitae, oficio mediante el cual se solicitó licencia para ausentarse de sus labores del cinco al nueve de junio de dos mil diecisiete, dirigido al auditor interno del Poder Judicial del Estado, formato de condiciones de uso de medios de identificación electrónica con folio número E08S55252 de fecha ocho de mayo del dos mil dieciocho, oficio número 68/2017 de fecha veinticuatro de octubre de dos mil dieciocho, mediante el cual solicitó licencia para ausentarse de sus labores del veintidós al veintiséis de octubre del año próximo pasado, licencia médica número 200LM1977280 de fecha veintidós de octubre del dos mil dieciocho, mediante el cual se le otorgo cinco días de incapacidad, por parte del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, oficio L.C.G.S.0466/2018, de fecha doce de diciembre del año próximo pasado, mediante el cual se le

comunicó la autorización de la licencia solicitada por un día. El expediente consta de 07 fojas.

Juana Leticia Rodríguez Villanueva. Secretaria Taquimecanógrafa. Su expediente personal se integra de: Curriculum Vitae, certificado de Estenógrafo y auxiliar de contador, nombramiento S.T180/2002 de fecha dos de diciembre del dos mil dos, mediante el cual se le comunico para ocupar el cargo de Secretaria Taquimecanógrafa adscrita al Juzgado de Primera Instancia en Materia Familiar de este Distrito Judicial, nombramiento S.T.92/2005, de fecha treinta y uno de octubre del dos mil cinco, mediante el cual se le comunicó para ocupar el cargo de Secretaria Taquimecanógrafa adscrita a la Oficialía de Partes de esta ciudad, nombramiento S.T.13/2006 de fecha veintiocho de febrero del dos mil seis, mediante el cual se le comunicó para ocupar el cargo de secretaria taquimecanógrafa adscrita a la Oficialía de Partes, constancia de seguro de vida de grupo, oficio L.S.G.S.039/2014, mediante el cual se le concedió licencia con goce de sueldo por tres meses, así mismo obra oficio de fecha seis de agosto del dos mil catorce, con el visto bueno del Magistrado del Tribunal Distrital de esta ciudad, expediente consta de 37 fojas.

5. Estado físico del inmueble, mobiliario y equipo.

Se advierte orden y limpieza en las diversas áreas de la dependencia los equipos de cómputo se encuentran funcionando en regulares condiciones.

En cuanto al mobiliario se encuentra en regulares condiciones.

Con relación a lo anterior, el oficial de partes manifestó lo siguiente: reitera la solicitud planteada en la visita anterior respecto a que sean reemplazadas tres sillas secretariales, ya que las existentes no están al cien por ciento funcionales, así mismo, una de las ventanas para atender al público tenemos casi dos años sin poder abrirla debido a que con el uso ya no se puede abrir, si se abre ya no la podemos cerrar.

Actualmente se cuenta con la pantalla para instalar el reloj de turno para las litigantes y personas en general que se presentan a solicitar el servicio de la

oficialía de partes, el cual llegó desde la primera semana de abril del año en curso, sin embargo, no se ha instalada debido a que el soporte en la instalación no corresponde al requerido, por lo que se está gestionando en la ciudad de Saltillo el cambio con conducto del proveedor; por el momento se habilito un monitor de computadora desde el día cuatro de abril del año en curso, en el que se observa el número de turno para la atención correspondiente, manifestando el oficial de partes, que se instale a la brevedad posible la pantalla.

6. Orden de los escritos presentados.

Con relación a las volantas se van acumulando por mes y se van resguardando en una caja tipo archivo de cartón por año, teniéndose en esta oficina lo correspondiente a los años 2016, 2017 y 2018.

II.- Del funcionamiento de la oficialía.

Revisión de Registros y documentos electrónicos.

Enseguida, conforme a lo dispuesto por el artículo 18 inciso B del Reglamento de la Visitaduría, 7 del Reglamento de la Oficialía de Partes del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza se procedió a revisar los registros y documentos electrónicos que se llevan en la oficialía de partes a fin de verificar su actualización, orden y limpieza.

I.- Recepción.

a) Los escritos de demanda y todos aquellos con los que se inicie un procedimiento judicial, en materia civil, mercantil y familiar.

Número de asuntos iniciados en materia Civil y Mercantil	Número de asuntos iniciados en materia Familiar.
Período de la visita	Período de la visita
1° Civil: 643	1° Familiar: 353
2° Civil: 650	2° Familiar: 509
	Familiar Tradicional: 09
Total Período: 1293	Total Período: 871

Se puso a la vista un documento denominado "Reporte de entrega de documentos recibidos en la oficialía de partes respecto al Juzgado Segundo Civil", identificado con el envío número 89,421 de fecha diez de abril del año dos mil diecinueve, con hora de impresión las 4:43:05 p.m. en el que aparece como la última promoción inicial la presentada por (*****) como promovente (*****) y como demandado (*****) con referencia número 435, 03:18:16 p.m; registro que corresponde al último presentado aleatoriamente se asigno como promoción de demanda inicial del día señalado.

b) Los escritos de término que se presentan fuera de las horas de labores del Tribunal o Juzgado de todas las materias, incluyendo la penal.

Número de escritos de término en materia Civil y Mercantil.	Número de asuntos de término en materia Familiar.	Número de asuntos de término del Cuarto Tribunal Distrital.	Número de asuntos de término del Juzgado Acusatorio y Oral Penal.
Período de la visita	Período de la visita	Período de la visita	Período de la visita
1° Civil: 288 2° Civil: 441	1° Familiar: 220 2° Familiar: 111 Familiar 1° y 2° Tradicional: 60	04	55

Se puso a la vista un legajo denominado "Términos 2019 Juzgado Penal Oral" del día diez de abril del año en curso, con la misma fecha de elaboración, en la que aparece como último documento recibido el recibido a las 11:30:00 p.m. relacionada con la causa penal 624/2018, con fecha de alta 10/04/2019, con 15 fojas, presentado por (*****) aparece agregado un escrito dirigido al Juzgado de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral de Piedras Negras, en el que aparece como asunto el ofrecimiento de pruebas, con datos del reloj checador del día y hora señalado, al reverso aparece un sello de entrega de las diez horas con cincuenta minutos del día de hoy por parte del Actuario del Juzgado.

c) Exhortos, rogatorias, suplicatorias, requisitorias y despachos, relacionados con asuntos civiles, mercantiles, y familiares.

1.- Exhortos.

En el período que comprende la presente visita se han registrado lo siguiente:

Número de exhortos en materia Civil y Mercantil.	Número de exhortos en materia Familiar.
Período de la visita	Período de la visita
1° Civil: 45	1° Familiar: 33
2° Civil: 46	2° Familiar: 46
Total: 91	Total: 79

El último exhorto corresponde al recibido el día nueve de abril del año en curso, y corresponde al presentado por (*****) en el que aparece como promovente (*****) y como demandado Sucesión Testamentaria a bienes de (*****) por conducto de su albacea Leticia Carreño Camargo, con referencia número 434, de las 01:19:49 a.m. turnado al Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil de este Distrito Judicial; la anterior información fue obtenida del reporte de entrega de documentos recibidos en la Oficialía de Partes al Juzgado: "Primero Civil" identificado con número de envío 89,410, con fecha de impresión de las 4:09:57 p.m. de la fecha indicada.

2.- Rogatorias:

Con relación a las rogatorias se da una referencia consecutiva respecto a los exhortos, rogatorias, el cual ya fue contemplado en los exhortos del período de la presente visita.

3.- Suplicatorias:

En materia Civil	En materia Mercantil	En materia Familiar.
0	0	0

Respecto a este apartado manifiesta el encargado de la Oficialía de Partes, que por lo que corresponde del

periodo que comprende la presente visita, no se han recibido suplicatoria alguna.

4.- Requisitorias:

En materia Civil	En materia Mercantil	En materia Familiar.
0	0	0

Respecto a este apartado manifiesta el encargado de la Oficialía de Partes, que por lo que corresponde al periodo que se revisa, no se han recibido requisitoria alguna.

5.- Despachos.

En el periodo que comprende la presente visita se han registrado lo siguiente:

Número de despachos en materia Civil y Mercantil.	Número de despachos en materia Familiar.
Período de la visita	Período de la visita
1° Civil: 55	1° Familiar: 00
2° Civil: 51	2° Familiar: 00
Total: 106	Total: 00

El último despacho corresponde al recibido el día diez de abril del año en curso, y corresponde al presentado por paquetería, en el que aparece como promovente (*****) y como demandado (*****) con referencia número 436, a las 01:23:30 a.m. turnado al Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil de este Distrito Judicial; la anterior información fue obtenida del reporte de entrega de documentos recibidos en la Oficialía de Partes al Juzgado: "Primero Civil" identificado con número de envío 89,417, con fecha de impresión a las 02:18:27 p.m. de la fecha indicada.

d) Oficios o promociones en que los Tribunales Distritales o los jueces del estado, o de otras entidades federativas soliciten auxilio, así como los que con el mismo carácter les sean solicitados por los Tribunales de la Federación u otras autoridades de la República o del extranjero:

Con relación a las rogatorias se da una referencia consecutiva respecto a los exhortos, el cual ya fue contemplado en los exhortos del periodo que se revisa.

e) Escritos en los que soliciten medidas cautelares o cualquier otro acto prejudicial.

Con relación a este apartado del periodo que se revisa, se han solicitado **once** ratificaciones de medidas solicitadas por la Pronif.

f) Solicitud de procedimientos no contenciosos.

En el periodo que comprende la presente visita se han registrado lo siguiente:

Número de solicitudes en materia Civil	Número de solicitudes en materia Familiar.
Periodo de la visita	Periodo de la visita
1° Civil: 3	1° Familiar: 22
2° Civil: 4	2° Familiar: 34
Total 07	Total 56

g) Escritos en que se promuevan medios preparatorios de juicio.

En el periodo que comprende la presente visita se han registrado lo siguiente:

Número de escritos en materia Mercantil.
Periodo de la visita
1° Civil: 307
2° Civil: 294
604

h) A solicitud del órgano jurisdiccional, las demandas que deban acumularse a juicios universales o a actos

prejudiciales iniciados con anterioridad o que deba conocer por razones de conexidad; únicamente para el efecto de que se le asigne el número estadístico correspondiente, y turnarlos al juez que conozca del negocio.

No se pudo obtener dicha información al momento de llevarse a cabo la presente visita.

i) Los escritos de expresión de agravios y de término dirigidos a las Salas del Tribunal Superior de Justicia, cuando actúe como órgano auxiliar del Tribunal Superior de Justicia y Tribunales.

Manifiesta el Oficial de Partes que se presentan directamente al Cuarto Tribunal Distrital.

j) Los escritos a los que se acompañe demanda de Amparo Directo, que corresponda presentar ante el Pleno, las Salas del Tribunal Superior de Justicia, cuando actúe como órgano auxiliar del Tribunal Superior de Justicia y Tribunales Distritales.

Con relación a este apartado, manifiesta el Oficial de Partes, que cuando se recibe algún oficio relacionado con amparo lo remiten directamente al expediente de origen del juzgado que se trate, a petición del Juzgado para tenerlos visualizados en el expediente ya sea digitalizado y físicamente.

II.- Remisión de expedientes al juez competente una vez en los casos de impedimento, recusación, excusa, en su caso por lo dispuesto por el artículo 127 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

De este apartado se lleva un control de aquellos asuntos del Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar de la Ciudad de Allende ya suprimido en el que los asuntos nones son turnados al Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil con residencia en esta ciudad y los Pares al Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil, también de esta ciudad, y en lo que corresponde al periodo que se revisa, se han recibido **nueve asuntos**, siendo el último de ellos el relacionado con número de folio 03/2019, con número de origen 63/2015 correspondiendo a la materia familiar, habiéndose turnado al Juzgado Primero de Primera Instancia en materia Familiar de este Distrito Judicial, habiéndose recibido en esta oficialía el día primero de febrero del año en curso, a las 09:57:34 con un anexo de 49 fojas, por la

licenciada Sonia Del Valle; se tuvo a la vista la impresión de miniprint.

III.- Vigilancia/ Funcionamiento del módulo de información judicial.

1.- Análisis del programa del procedimiento de recepción y registro:

Con relación a los artículos 10, 11, 12, 12Bis, del Reglamento de las Oficialías de Partes del Poder Judicial del Estado, verificar el procedimiento de recepción y registro del sistema de gestión.

Una vez verificado el sistema de gestión en el que se reporta la digitalización de promociones se obtuvo lo siguiente:

Se ingreso a la carpeta habilitada en la que se encuentra el sistema señalado, que se denomina "Digitalización de Promociones" el que contempla un buscador con un calendario por fecha, y a su vez dos rubros;

El primero denominado "**Pendientes**" que contiene los conceptos: Iniciales, Expedientes, Amparo, Exhorto, Oficios y Despachos en el que la finalidad es que no se encuentre ningún documento pendiente por realizar.

Se ingreso al sistema y del rubro se observa que no hay documento pendiente.

El segundo de los rubros denominado "**Digitalizadas**" que contiene los conceptos: Iniciales, Expedientes, Amparo, Exhorto, Oficios y Despachos:

Del concepto Expedientes no aparecen documentos pendientes al día anterior a la visita.

En el concepto amparo al día de ayer, no obra registro alguno.

En el concepto exhorto al día de ayer, no obra registro alguno.

En el concepto oficios al día de ayer, no obra registro alguno de esa fecha.

En el concepto Despacho al día de ayer, no obra registro alguno.

Las que se encuentran visibles corresponden al día once del mes y año en curso.

De todo lo anterior cuando se digitaliza la promoción o el documento respectivo, manifiesta el Encargado de la Oficialía de Partes que ya se encuentra en la NUBE y puede ser visualizada por el Juzgado correspondiente y para la entrega física se acude directamente al juzgado siendo la primera remisión aproximadamente entre las once horas y las doce del día y una segunda remisión a las quince horas, y cuando se trata de exhorto se lleva inmediatamente.

2.- Control de incidencias en las que por causas de fuerza mayor el sistema de registro computarizado, las operaciones se realicen manualmente por el personal de las oficialías de partes cumpliendo con lo señalado en los artículos 11,12 y 12Bis.

Al respecto manifiesta el oficial de partes que las únicas operaciones que se han realizado manualmente son las que corresponden a las recibidas del Tribunal Distrital, las del Juzgado Segundo de Primera Instancia en materia Penal y las del Juzgado de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral, y en el periodo que se revisa se han recibido **cincuenta y nueve promociones** manualmente.

Se puso a la vista un legajo denominado "Términos 2019 Juzgado Penal Oral" del día diez de abril del año en curso, con la misma fecha de elaboración, en la que aparece como último documento recibido el recibido a las 11:30:00 p.m. relacionada con la causa penal 624/2018, con fecha de alta 10/04/2019, con 15 fojas, presentado por (*****) aparece agregado un escrito dirigido al Juzgado de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral de Piedras Negras, en el que aparece como asunto el ofrecimiento de pruebas, con datos del reloj checador del día y hora señalado, al reverso aparece un sello de entrega de las diez horas con cincuenta minutos del día de hoy por parte del Actuario del Juzgado.

3.- De la remisión de documentos.

Del reporte diario de las entregas a los órganos jurisdiccionales, verificar el promedio del horario en que están siendo entregadas por la Oficialía de Partes.

Se verificó el área correspondiente de esta dependencia en la que se encuentra instalada una mesa de escritorio en la que se van acumulando todos aquellos escritos, exhortos, oficios, promociones, solicitudes presentadas, por materia y por Juzgado, realizándose el primer envío aproximadamente entre las once y doce horas del día, y un segundo envío aproximadamente a las quince horas, cabe señalar que cuando se trata de un medio de auxilio judicial se procura enviarse inmediatamente. Cabe señalar que cuando se acumula demasiada gente para entregar documentos en esta dependencia se realiza la entrega aproximadamente a las catorce horas, la primer remisión del día.

1.- Número de casos en materia familiar en el que se solicite la intervención urgente de la autoridad jurisdiccional. Artículo 16 del Reglamento de las Oficialías de Partes del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Con relación a este apartado, del periodo que se revisa, se han solicitado **once ratificaciones de medidas solicitadas por la Pronif.**

La última que se recibió corresponde al folio 239/2019 de fecha ocho de abril del dos mil dos mil diecinueve, a las 02:54:50 p.m; se tuvo a la vista volante de turno número D-2019-6728, vía procesal Especial, tipo de juicio procedimiento urgentes, misma que fue presentada por la PRONIF, en la que aparece como demandada (*****) turnada al Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Familiar de este Distrito Judicial

2.- Promociones recibidas.

Del Período comprendido de la visita, se han recibido las siguientes promociones según el reporte del Encargado de Oficialía de Partes:

Número de promociones recibidas en materia Civil y Mercantil.	Número de promociones recibidas en materia Familiar.
Período de la visita	Período de la visita
1° Civil: 1966	1° Familiar: 2026
2° Civil: 2250	2° Familiar: 908
	Tradicional: 901
Total Período: 4216	Total Período: 3835

Se trajo a la vista el reporte de entrega de demandas y promociones con número de envío ELD-2019-2209, del Juzgado Primero de Primera Instancia en materia Familiar de fecha diez de abril del año en curso, en la que aparece como última promoción a expediente la relacionada con el 441/2017, presentada por (*****) y como promovente (*****) demandado (*****) .

3.- Número de diligencias actuariales digitalizadas.

Con relación a este apartado el Oficial de Partes manifiesta que se recibió el oficio número CJ-0851/2018 de fecha cinco de junio de dos mil dieciocho de la Secretaria de Acuerdo y Trámite del Consejo de la Judicatura del Estado, dirigido al Visitador Judicial General con copia para los Encargados de las Oficialías de Partes del Estado en el que entre otras cosas, con relación a cédulas de notificación no eran congruentes con el número de diligencias actuariales practicadas por los Actuarios en las materia Civil, Mercantil y Familiar, en el periodo que se revisa se han digitalizado las siguientes

Diligencias Actuariales	
Período de la visita	
1° Civil:	1188
2° Civil:	1310
Familiar	
Tradicional:	359
Total de diligencias actuariales digitalizadas: 2857	

Señalando el oficial de partes que con relación a la materia Familiar Oral el propio Juzgado tiene su escáner.

4.- Legajo de inventario de bienes.

Se cuenta con una carpeta que contiene el resguardo de mobiliario y equipo. En el período que comprende la presente visita manifiesta el oficial de partes haber recibido una pantalla para el turno marca LG, de 43" pulgadas sin etiqueta, un CPU marca HP modelo 800G1 número de inventario 6409, monitor HP, modelo HpLV1911 número de inventario 6410, escáner marca Microvolt número de inventario 6411, CPU genérico, número de inventario 6404, monitor Hacer 6435, regulador TDE 6439, CPU HP, 800G1, 6404, monitor HP, modelo HP LV1911 6405, impresora HP LaserJet 6408, escáner kodak i1440, 6403, CPU HP, 800G1, 6414, HP, HP LV1911, 6413, impresora HP Laserjet Pro 400, 6416, mini print Epson, TM -U295 6415, regulador, Microvolt 6423, recibido en fecha diez de diciembre del dos mil dieciocho.

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.

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de la estadística ordinaria mensual, que impone el artículo 38 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; Al respecto no se cuenta con un programa estadístico sistematizado en el que se vaya acumulando la información, ya que actualmente se continua enviando un informe mensual a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia en el que aparece el mes en lo individual.

V. Solicitud de audiencias

De acuerdo a lo señalado por el último párrafo del artículo 122 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, durante el transcurso de la visita no se presentó persona alguna a solicitar audiencia.

VI. Manifestación del personal.

Acto continuo, de conformidad con lo establecido por el artículo 17, fracciones IV y V del Reglamento de la Visitaduría Judicial General, se procedió a entrevistar al personal adscrito a este Juzgado a fin de escuchar sus opiniones y propuestas, al efecto, señalan lo siguiente:

El oficial de partes manifiesta respecto al sistema relacionado con el PAIIJ al momento de hacer la captura ya sea de promoción a expediente y/o demanda inicial al hacer el envío de la misma para su validación, y detectar que lleva un error en cuanto al número de anexos no se encuentra habilitada la opción para agregar, eliminar anexos, así como tampoco se tiene la opción de seleccionar nuevamente el tipo de trámite después de guardar los cambios, por lo que se solicitan se habiliten dichas opciones para hacer los cambios respectivos, también por lo que se solicita la respectiva coordinación con el la Dirección de Informática para la mejora del sistema.

Por otra parte, solicita se autorice un auxiliar administrativo para la limpieza de la oficialía de partes.

VII. Observaciones generales.

Las observaciones pertinentes han quedado señaladas en cada rubro del acta.

Con relación al oficio número CJ- 199/2019 de fecha veintiocho de enero del año en curso, respecto a las observaciones detectadas en la visita de inspección ordinaria de dos mil dieciocho; el oficial de partes señaló que hará llegar la contestación respectiva a la brevedad posible.

Con lo anterior, y siendo las diecisiete horas con treinta minutos del día once de abril de dos mil diecinueve, se dio por terminada la primera Visita de Inspección Ordinaria, de la que se levanta esta acta

por cuadruplicado, que firman el Oficial de Partes y el Visitador Judicial, siendo un ejemplar para dar cuenta al Consejo de la Judicatura, uno para la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado, otro que queda en poder de la titular del órgano visitado y uno más para la Visitaduría Judicial General. Doy fe.

Licenciado Baltazar Ochoa Aguilera
Oficial de Partes en la ciudad de Piedras Negras,
Coahuila de Zaragoza.

Israel Hiram Zamora Salas
Visitador Judicial

El Licenciado Israel Hiram Zamora Salas, 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.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 28 de junio de 2019.