

En Saltillo, Coahuila de Zaragoza, siendo las nueve horas del día veinte de mayo de dos mil diecinueve, se constituyeron María Angélica Girón García e Israel Hiram Zamora Salas, Visitadores 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 esta ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, órgano administrativo de apoyo judicial dependiente de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado, que tiene como objeto recibir los escritos a que se refiere el Reglamento de las Oficialías de Partes del Poder Judicial del Estado, dirigidos a la Presidencia y Salas del Tribunal, Tribunales Distritales y Juzgados, a fin de practicar la primera visita de inspección ordinaria, del veintisiete de noviembre de dos mil dieciocho al diecisiete de mayo de dos mil diecinueve correspondiente al presente año judicial dos mil diecinueve. 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 Miguel Ángel Dávila González**, Oficial de Partes, 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 la segunda quincena de abril del presente año.

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, los secretarios taquimecanógrafos, Alma Rosa Silva Garza, Carlos Fernando Cerda Gaona y Liliana Vázquez Escalante, Dehisy Verónica Mata Alonso, Edith Nohemí González González, Roxana del Rosario Carranza Flores, Vicente García de Santiago, Belinda Aidé Cavazos Fermín y Cristal Berenice Alvarado Martínez, se acaban

de integrar a esta plantilla Mariangel Campos Juárez y Deisy Abigail Carranza Rodríguez.

Por lo que respecta a Claudia Guadalupe García García y Edna Mariana Castillo Ramírez, se encuentran asignadas en las instalaciones que ocupan los Juzgados de Primera Instancia en Materia Mercantil

En cuanto a Ubaldo Alberto Martínez Mendoza y Leonor Vidazaray Aguillón Gabriel fueron asignados al edificio que alberga los Juzgados Letrados en materia civil.

Por lo que respecta a Marisa Peralta Montoya, cubre el turno vespertino en un horario de las dieciocho a las veinticuatro horas.

No se encuentran presentes María Esther Espinosa Corvera, porque fue asignada a la Defensoría Pública.

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. Número de Servidores Públicos adscritos a la Oficialía de Partes.

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

01 Oficial de Partes.
16 Secretarías taquimecanógrafos.

Las funciones que desempeña cada uno de los servidores públicos adscritos a la oficialía de partes, quedaron descritas en la Visita de Inspección Ordinaria de fecha veintisiete de noviembre de dos mil dieciocho, con los cambios de personal correspondientes.

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, 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.

Se informó por el Oficial de Partes que el libro de asistencia se encuentra en las instalaciones de la Dirección Administrativa, para cualquier eventualidad.

4. Expedientes personales de los Servidores Públicos.

1. Licenciado Miguel Ángel Dávila González. Oficial de Partes.

Posterior a la Visita inmediata anterior obra agregado copia del Registro del Título de Licenciado en Derecho ante el Tribunal Superior de Justicia en el Estado. El expediente se integra de 11 fojas.

2. Alma Rosa Silva Garza. Secretaria Taquimecanógrafa.

Posterior a la visita anterior no obra agregado documento alguno. El expediente se integra por 14 fojas.

3. Carlos Fernando Cerda Gaona. Secretario Taquimecanógrafo.

Posterior a la visita inmediata anterior no obra agregado documento alguno. El expediente consta de 05 fojas.

4. Liliana Vázquez Escalante. Secretaria Taquimecanógrafa.

Posterior a la visita inmediata anterior obra agregado un escrito de fecha veintidós de marzo de este año dirigido a la C. Adriana Cantú Rey Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Coahuila en el que solicita permiso con goce de sueldo para separarse de sus funciones del día cinco al doce de abril del presente año, oficio L.C.G.S.111/2019, de fecha veintisiete de marzo de este año dos mil diecinueve, suscrito por la Oficial Mayor del Poder Judicial en el que se le concede el permiso con goce de sueldo solicitado. El expediente consta de 05 fojas.

5. Dehisy Verónica Mata Alonso. Secretaria Taquimecanógrafa.

Posterior a la visita anterior obra agregado original de incapacidad con número de serie 005LM0263690 expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de fecha doce de febrero de este año en curso, así como copia simple de la misma, hoja de urgencias folio número UA190213045 de fecha trece de febrero de este año en curso, expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. El expediente consta de 10 fojas.

6. Edith Nohemí González González. Secretaria Taquimecanógrafa.

Posterior a la visita inmediata anterior no obra agregado documento alguno. El expediente consta de 15 fojas.

7. Roxana del Rosario Carranza Flores. Secretaria Taquimecanógrafa.

Posterior a la visita inmediata anterior no obra agregado documento alguno. El expediente consta de 02 fojas.

8. Vicente García de Santiago. Secretario Taquimecanógrafo.

Posterior a la visita anterior no obra agregado documento alguno. El expediente consta de 10 fojas.

9. Belinda Aidé Cavazos Fermín. Secretaria Taquimecanógrafa.

Posterior a la visita anterior no obra agregado documento alguno. El expediente consta de 07 fojas.

10. Cristal Berenice Alvarado Martínez. Secretaria Taquimecanógrafa.

Posterior a la visita inmediata anterior obra agregada copia simple del acta de matrimonio de fecha diez de noviembre de dos mil dieciocho, oficio número 1189/2018 de fecha doce de noviembre de dos mil dieciocho en donde se le conceden diez días de permiso con goce de sueldo por su matrimonio expedido por el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado, oficio L.C.G.S.0412/2018 de fecha doce de noviembre del año próximo pasado expedido por la Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza en donde se le concede permiso con goce de sueldo del día doce al veintiséis de noviembre de ese mismo año, oficio número OMPJ/DRH/325/2018 de fecha veintidós de noviembre de dos mil dieciocho expedido por la Directora de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado, Licencia Médica folio número

010LM1973370 de fecha catorce de julio de dos mil dieciséis. El expediente consta de 09 fojas.

11. Mariángel Campos Juárez. Secretaria Taquimecanógrafa.

El expediente se integra por copia de Currículum Vitae. El expediente consta de 01 foja.

12. Deisy Abigail Carranza Rodríguez. Secretaria Taquimecanógrafa.

El expediente se integra por copia simple de la carta pasante, expedida por el Instituto Universitario del Norte de fecha veintinueve de agosto de dos mil dieciocho, constancia de la Clave Única de Registro de Población. El expediente consta de 02 fojas.

13. Marisa Peralta Montoya. Secretaria Taquimecanógrafa.

Posterior a la visita inmediata anterior no obra agregado documento alguno. El expediente consta de 03 fojas.

14. Claudia Guadalupe García García. Secretaria Taquimecanógrafa.

Posterior a la visita inmediata anterior no obra agregado documento alguno. El expediente consta de 05 fojas.

15. Edna Mariana Castillo Ramírez. Secretaria Taquimecanógrafa.

Posterior a la visita inmediata anterior no obra agregado documento alguno. El expediente consta de 02 fojas.

16. Leonor Vidazary Aguilón Gabriel. Secretaria Taquimecanógrafa.

Posterior a la visita inmediata anterior no obra agregado documento alguno. El expediente consta de 08 fojas.

17. Ubaldo Alberto Martínez Mendoza. Secretario Taquimecanógrafo.

Posterior a la visita inmediata anterior no obra agregado documento alguno. El expediente consta de 06 fojas.

5. Estado físico del inmueble, mobiliario y equipo.

Se advierte orden y limpieza en el área de la dependencia, el mobiliario y los equipos de cómputo se encuentran en regulares condiciones.

El oficial de partes y el personal reitera la solicitud de requerir de otras instalaciones más amplias para desempeñar sus labores; o en su caso, se asigne un lugar para consumir los alimentos del personal y sanitarios exclusivos para esta Unidad Administrativa.

Se solicita de manera urgente una fumigación

6. Orden de los escritos presentados.

Los documentos de Oficialía de Partes se resguardan en dos archiveros los correspondientes al presente año y los anteriores se han remitido al archivo judicial general.

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.

"Reporte del Sistema de Gestión Civil, mediante reporte de captura de envío":

Número de demandas iniciales Materia Civil.	Número demandas iniciales en Materia Familiar.	Número de demandas iniciales en Materia Mercantil.
Periodo de la visita.	Periodo de la visita.	Periodo de la visita.
1° Civil:	1° familiar:	1° Mercantil:
Año 2018 del 27	PAIIJ:	Año 2018 del 27

<p>noviembre al 19 diciembre: del folio:875 al 936: (62)</p> <p>Año 2019 del 07 enero al 17 mayo: del folio 01 al 345. (345)</p> <p>Total período: 407</p>	<p>Año 2018 del 27 noviembre al 19 diciembre: del folio: 3,389 al 3,532: (143)</p> <p>Año 2019 del 07 enero al 17 mayo: del folio 01 al 846. (846)</p> <p>Total período: 989</p>	<p>noviembre al 19 diciembre: del folio 1648 al 1710 : (62)</p> <p>Año 2019 del 07 enero al 17 mayo: del folio 01 al 438. (438)</p> <p>Total período: 500</p>
<p>2° Civil:</p> <p>Año 2018 del 27 noviembre al 19 diciembre: del folio:872 al 930: (58)</p> <p>Año 2019 del 07 enero al 17 mayo: del folio 01 al 342. (342)</p> <p>Total período: 400</p>	<p>2° Familiar:</p> <p>PAIIJ: NO APLICA</p>	<p>2° Mercantil:</p> <p>Año 2018 del 27 noviembre al 19 diciembre: del folio:1647 al 1711: (64)</p> <p>Año 2019 del 07 enero al 17 mayo: del folio 01 al 442. (442)</p> <p>Total período: 378</p>
<p>3° Civil:</p> <p>Año 2018 del 27 noviembre al 19 diciembre: del folio:871 al 926: (55)</p> <p>Año 2019 del 07 enero al 17 mayo: del folio 01 al 339. (339)</p> <p>Total período: 394</p>	<p>3° Familiar:</p> <p>PAIIJ:</p> <p>Año 2018 del 27 noviembre al 19 diciembre: del folio: 1,243 al 1,373: (130)</p> <p>Año 2019 del 07 enero al 17 mayo: del folio 01 al 814. (814)</p> <p>Total período: 944</p>	<p>3° Mercantil:</p> <p>Año 2018 del 27 noviembre al 19 diciembre: del folio 502: al 678: (176)</p> <p>Año 2019 del 07 enero al 17 mayo: del folio 01 al 441. (441)</p> <p>Total período: 617</p>
	<p>4° Familiar:</p> <p>PAIIJ:</p> <p>Año 2018 del 27 noviembre al 19 diciembre: del folio: 1,227 al 1,372: (145)</p> <p>Año 2019 del 07 enero al 17 mayo: del folio 01 al 804. (804)</p> <p>Total período: 949</p>	<p>1° Letrado Civil-Mercantil:</p> <p>Año 2018 del 27 noviembre al 19 diciembre: del folio:3,396 al 3,817: (421)</p> <p>Año 2019 del 07 enero al 17 mayo: del folio 01 al 2,511. (2,511)</p> <p>Total período: 2,932</p>
<p>4° Civil</p> <p>Año 2018 del 27 noviembre al 19 diciembre: del folio:873 al 932: (59)</p> <p>Año 2019 del 07 enero al 17 mayo: del folio 01 al 339. (339)</p> <p>Total período: 398</p>		<p>2° Letrado Civil-Mercantil:</p> <p>Año 2018 del 27 noviembre al 19 diciembre: del folio:3,400 al 3,818: (418)</p> <p>Año 2019 del 07 enero al 17 mayo: del folio 01 al 2,510. (2,928)</p> <p>Total período: 3,346</p>
<p>Total Período:</p> <p>1,599</p>	<p>Total Período:</p> <p>PAIIJ</p>	<p>Total Período:</p> <p>Primera Instancia: 1,495</p>

	2,882	Letrado Civil- Mercantil: 6,278 Total: 7,773
--	--------------	---

Los anteriores datos se tomaron del Sistema de Gestión en el rubro de "Reporte de promociones iniciales de expedientes recibidas en la oficialía de partes, por órgano jurisdiccional, en el período de la visita.

La última promoción de demanda inicial recibida, Se obtuvo del documento denominado "Reporte de entrega de demandas y promociones recibidos en la oficialía de partes respecto al Juzgado Tercero de Primera Instancia en Materia Familiar", identificado con él envió número ELD-2019-2923 de fecha veinte de mayo del dos mil diecinueve, que contiene información del diecisiete de mayo del año en curso, en el que aparece como la última promoción inicial la presentada por (*****) como Promovente (*****) y como demandado (*****) con referencia folio 823/2019, del diecisiete del mes y año en curso, a las 04:14:18 p.m.

El anterior documento corresponde al último registro que aleatoriamente se asignó como promoción o demanda inicial del día señalado. Se trajo a la vista la demanda inicial que contiene una volanta de turno número D-2019-9188, en el que se observa la materia, fecha y hora de recepción, Juicio: Divorcio, promovido por (*****) en el que obra el sello de la Oficialía de Partes de fecha diecisiete de mayo del año en curso, asimismo, coincidiendo con los datos del reporte señalado.

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

Promociones de término Materia Civil.	Promociones de término Materia Familiar.	Promociones de término Materia Mercantil.	Promociones de término Sala Colegiada Civil y Familiar y Tribunal Distrital, Tribunal de Conciliación y Arbitraje.
Período de la visita.	Periodo de la visita.	Periodo de la visita.	Período de la visita.
1° Civil: 434	1° familiar: 477	1° Mercantil: 501	501
2° Civil: 490	2° Familiar: 460 Auxiliar: 308 Total: 768	2° Mercantil: 383	
3° Civil: 497	3° Familiar: 449	3° Mercantil: 214	
	4° Familiar: 365	1° Letrado Civil-Mercantil: 313	
4° Civil 943		2° Letrado Civil-Mercantil: 242	
Total Período: 2,364	Total Período: Tradicional: 768 Orales: 1291 2,059	Total Período: 1,653 Primera Instancia: 1,098 Letrado Civil-Mercantil: 555	Total: 501

Los anteriores datos se obtuvieron del legajo del reporte de promociones de término años 2018 y 2019.

En uso de la voz el Oficial de Partes manifestó que se lleva un libro diario en el que se registran los escritos presentados en el turno nocturno, en el que se asienta el día que corresponda, la hora, el número de expediente, el Juzgado, y quien lo presentó, documento que alimenta al reporte de promociones que se concentra mensualmente descrito anteriormente en donde se registran promociones de término en general.

El último registro corresponde al día diecisiete de mayo del dos mil diecinueve, con número de control interno 48, a las once horas con cincuenta y cinco, del expediente 834/2015, del Juzgado Primero de Primera Instancia en materia Mercantil, presentado por (*****) (foja 35 vuelta); se trajo a la vista la impresión previamente escaneada en 01 foja en la que aparece el miniprint con la fecha indicada, coincidiendo con los datos proporcionados.

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

1. Exhortos.

Para obtener la información se recurrió a un reporte de recepción interno que se genera por el Oficial de Partes para su control de los años 2018 y abril del año 2019 y los diecisiete días del mes de mayo.

Número de Exhortos en Materia Civil.	Número Exhortos en Materia Familiar.	Número de Exhortos en Materia Mercantil.
Período de la visita	Período de la visita	Período de la visita
1° Civil: 40	1° familiar: PAIIJ:103	1° Mercantil: 120
2° Civil: 34	2° Familiar: No recibe.	2° Mercantil: 139
3° Civil 18	3° Familiar: PAIIJ:105	3° Mercantil: 120
	4° Familiar:	1° Letrado Civil-Mercantil: 14

4° Civil 23	PAIIJ:106	2°Letrado Civil- Mercantil: 05
Total Período: 115	Total Período: PAIIJ: 314	Total Período: Primera Instancia:379 Letrado Civil- Mercantil:19 Total: 398

Se puso a la vista un libro diario en que se registran los medios de auxilio judicial de las materias civil familiar, identificado como libro de exhortos, en que se registran por fecha, quien lo presentó, lugar de origen, número de expediente, órgano jurisdiccional al que se turno y número de folio.

El último asiento se encuentra visible a foja 12, y se refiere al presentado por (*****) del Juzgado sexto Civil de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, con número de origen 1392/2019, turnado al Juzgado Civil, relacionado con el folio número 338.

Se trajo a la vista el reporte de entrega de documentos recibidos en la Oficialía de Partes al Juzgado Tercero Civil, con número de envío 29,582, de fecha diecisiete del mes y año en curso, a las 1:57:37 p.m. el cual corresponde al presentado por (*****) como Promovente (*****) con referencia número 338; coincidiendo con los datos del libro.

No se tuvieron a la vista los libros diarios en que se registran los exhortos recibidos de las materias Mercantil y Juzgados Letrados Civiles y Mercantiles; por lo que Oficial de Partes, señalo que dichos datos son proporcionados a el mensualmente y por eso proporcionó el reporte donde vienen incluidos, señalando que para la próxima visita los tendrá a la vista.

2. Rogatorias:

Con relación a las rogatorias se da una referencia consecutiva respecto a los medios de auxilio judicial solicitados, es decir en los exhortos, mismos que ya fueron proporcionados en la presente visita.

3. Suplicatorias:

Con relación a las suplicatorias, se da una referencia consecutiva respecto a los medios de auxilio judicial solicitados, es decir en los exhortos, mismos que ya fueron proporcionados en la presente visita.

4. Requisitorias:

Con relación a las requisitorias, se da una referencia consecutiva respecto a los medios de auxilio judicial solicitados, es decir en los exhortos, mismos que ya fueron proporcionados en la presente visita.

5. Despachos.

Con relación a las despachos, se da una referencia consecutiva respecto a los medios de auxilio judicial solicitados, es decir en los exhortos, mismos que ya fueron proporcionados en la presente visita.

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 este apartado, se da una referencia consecutiva respecto a los exhortos, el cual ya fue contemplado.

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

Con relación a este apartado, manifiesta el Oficial de Partes que son incluidas en las demandas iniciales de la materia Familiar y los datos se registran en el PAIIJ; **del cual se continua sin tener dicha información,** toda vez, que se tiene que enviar la

solicitud mediante un correo electrónico a la Dirección de Informática del Poder Judicial del Estado, quienes con posterioridad dan contestación a los requerimientos, sin que se haya pedido gestionar para el reporte correspondiente.

f) Solicitud de procedimientos no contenciosos.

En cuanto este apartado, manifiesta el Oficial de Partes que son incluidas en las demandas iniciales.

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

Por lo que respecta a los medios preparatorios de juicio, el Oficial de Partes señala que son incluidas en las demandas iniciales.

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.

Manifiesta el Oficial de Partes que en algunas ocasiones los Juzgadores que conocen de un asunto, solicitan la acumulación entre autoridades y se toma como demanda inicial, mediante asignación directa previo oficio correspondiente. Se continúa sin tener información, ya que no se lleva un registro al respecto.

i) Los escritos de expresión de agravios y de término dirigidos a al Primer Tribunal Distrital.

Respecto al control de escritos dirigidos a dicho Tribunal, es decir, se contemplan en promociones de término en general dirigidas a la Sala Colegiada Civil y Familiar, Tribunal Distrital y del Tribunal de Conciliación y Arbitraje y en el periodo que abarca la presente visita se registraron **quinientos uno asientos**; siendo la última la del día dieciséis de mayo del año en curso, a las 9:07 relacionada con

expediente 01/2014, dirigido a la Sala Colegiada Civil y Familiar, presentada por (*****).

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 órgano jurisdiccional 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 manifiesta el Oficial de Partes que cuando corresponde a resoluciones del Tribunal Distrital respecto a excusas, recusaciones, en el mismo oficio que remite el Magistrado se señala a que Juzgado va a conocer y se realiza la asignación directa.

Se tuvo a la vista un listado de Asignaciones directas tomado del Sistema de Gestión Civil y del periodo que se revisa, **aparecen quince registros** que corresponden a excusas resoluciones del Tribunal Distrital; la más reciente corresponde a la del día seis de mayo del año curso, del Juzgado Tercero de Primera Instancia en Materia Civil, relacionado con el folio 305, presentado por (*****). por tratarse de una excusa del Juzgado Segundo Civil, expediente 357/2015.

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.

Observándose que a la fecha no hay tarea pendiente por realizar.

El segundo de los rubros denominado "Digitalizadas" que contiene los conceptos: Iniciales, Expedientes, Amparo, Exhorto, Oficios y Despachos: Aparecen digitalizadas al diecisiete de mayo del año en curso.

De todo lo anterior cuando se digitaliza la promoción o el documento respectivo, manifiesta el Oficial 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 y única remisión entre las nueve horas con treinta minutos y las diez horas, con relación a los exhortos de la materia Familiar se remiten de manera inmediata, respecto a los exhortos civiles a petición del Juzgado, conforme lo vayan solicitando.

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.

De este apartado el Oficial de Partes puso a la vista un listado obtenido del Sistema de Gestión Civil y del período comprendido de la visita, se han registrado **cuatrocientas setenta y un asignaciones directas**, que comprende las asignaciones por resolución del Tribunal Distrital por excusas; coincidencias o juicio previo, tercerías y ordenamiento judicial.

Respecto a las coincidencias manifestó el Oficial de Partes que se debe para evitar que los abogados litigantes burlen el turno correspondiente al asignado por el sistema, lo cual se informó a la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, mediante oficio número OCPDJS-102/2018, con fecha de recibido el catorce de septiembre del año en curso.

Con relación al PAIIJ, el Oficial de Partes señaló que no tiene acceso directo a la plataforma para obtener el dato en materia familiar, no contándose con dicha información en este momento, por no haberse gestionado con oportunidad.

IV. Del funcionamiento de la oficialía.

Revisión de Registros y documentos electrónicos.

3. De la remisión de documentos.

Reporte diario de las demandas, promociones y medios de auxilio judicial que son entregadas a los órganos jurisdiccionales.

Se verificó que en las instalaciones se encuentran dos libreros en dónde se separan las demandas, promociones, medios de auxilio judicial por Juzgado recibidas diariamente, para ser entregadas al día siguiente a cada Juzgado previo acuse de recibo o bien de manera inmediata si se trata de exhortos familiares o promociones que van a ser presentadas en alguna audiencia y las que el Juzgado solicite de manera urgente.

La última entrega correspondió al día diecisiete de mayo de dos mil diecinueve, en los diferentes rubros se han revisado las entregas.

Conforme a un legajo que se puso a la vista a fin de depurar documentos, mediante oficio OCPDJS 19/2019 en fecha veintidós de febrero de dos mil diecinueve, se enviaron al Archivo General del Poder Judicial, quince

cajas conteniendo las volantas de documentos recibidos por los órganos jurisdiccionales correspondientes a los años diciembre dos mil diecisiete a octubre de dos mil dieciocho.

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.

En el libro de registro interno de exhortos y comparecencias relacionados con casos urgentes en materia familiar.

En el apartado correspondiente a casos urgentes a partir de la foja 200, se encuentran anotadas catorce comparecencias.

En este período que se revisa **no se recibió comparecencia alguna.**

El último registro corresponde a la visita anterior, solicitado por (*****)y (*****) folio 480/2019 del Juzgado Cuarto de Primera Instancia en materia Familiar (Folio 200).

2. Promociones recibidas.

Del Período comprendido del veintisiete de noviembre de dos mil dieciocho a diecisiete de mayo de dos mil diecinueve, conforme el reporte del sistema de gestión y del paiij, se recibieron las promociones siguientes:

Juzgado	Promociones	Total
Civil		
Primero	2,576	
Segundo	2,833	
Tercero	3,501	
Cuarto	3,091	
		12,001
Mercantil		
Primero	3,524	
Segundo	3,278	
Tercero	1,264	
		8,066
Letrado Civil		
Primero	7,210	

Segundo	4,926	
		12,136
Familiar		
Primero	1,002	
Segundo	953	
Tercero	396	
		2,351
Total		34,554

La última promoción según el libro es la recibida a las 11:55 p.m. del día diecisiete de mayo del año en curso, presentada por (*****) dentro del expediente 834/2015, tramitado en el Juzgado Primero de Primera Instancia en materia Mercantil de este Distrito Judicial (35 vuelta).

Se trajo a la vista la promoción con acuse de recibo de Oficialía de Partes al reverso en la fecha y hora señalada; recibida por el órgano jurisdiccional en la misma fecha.

El dato de las promociones recibidas es en general, no se encuentra especificado cuántas corresponden a expedientes y exhortos.

3. Número de diligencias actuariales digitalizadas.

Conforme al sistema de gestión se obtuvo que del veintisiete de noviembre de dos mil dieciocho al diecisiete de mayo de dos mil diecinueve un total de **doce mil cuatrocientas treinta y tres**, diligencias digitalizadas de los Actuarios de los Juzgados de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar (tradicional).

La última diligencia actuarial conforme el sistema digital corresponde a la practicada el diecisiete por la Actuaría Erika Jazmín Muñoz dentro de los autos del expediente 116/2016 relativo a un juicio sucesorio testamentario a bienes de (*****) del Juzgado Cuarto de Primera Instancia en materia Civil, escaneada en la misma fecha.

4. Libro de inventario de bienes.

Posterior a la visita inmediata anterior, **no obra registro alguno** (foja 43).

V. 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.

Se informa por el titular del órgano administrativo que elabora un informe estadístico anual a la a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y a la Secretaría Técnica y de Transparencia.

El último informe anual correspondiente al año dos mil dieciocho, enviado a las dependencias señaladas del Poder Judicial vía digital el dieciocho de enero de dos mil diecinueve, y contiene información de cuánto se recibió de demandas o escrito iniciales, promociones, oficios, amparos, exhortos (no es coincidente el dato de lo recibido por esta Unidad administrativa y los enviados al juzgado, por ello, se dio vista a la Dirección de Informática y actualmente se encuentra analizando el sistema en cuanto a qué reporta si se trata de los medios de auxilio judicial recibidos y/o como promociones a exhortos).

A partir de este mes esta Unidad deberá enviar un informe estadístico mensual, en los primeros cinco días de cada mes, con copia a Visitaduría Judicial General, a fin de obtener un reporte actualizado de actividades.

VI. 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.

VII. 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:

VIII. Observaciones generales.

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

Con relación al oficio CJ-171/2019 suscrito por la Secretaría de Acuerdo y Trámite del Consejo de la Judicatura del Estado de fecha veintiocho de enero del dos mil diecinueve, relativo a la comunicación de las observaciones detectadas en la segunda visita de inspección del año dos mil dieciocho por la Visitaduría Judicial General. Se informó por el Oficial del Partes mediante oficio OCPDJS*13/2019 de fecha trece de febrero del año en curso, se dio contestación al oficio en donde se hace referencia de las acciones implementadas, para corregir las inconsistencias advertidas en el acta de visita.

Con lo anterior, y siendo las dieciocho horas con treinta minutos del día veinte de mayo 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, los Visitadores Judiciales de la Visitaduría Judicial General, 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 del titular del órgano visitado y uno más para la Visitaduría Judicial General. Damos fe.

Licenciado Miguel Ángel Dávila González
Oficial de Partes del Distrito Judicial de Saltillo.

María Angélica Girón García
Visitadora Judicial

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.

