

En Torreón, Coahuila de Zaragoza, siendo las nueve horas del día jueves veinticinco de abril de dos mil diecinueve, se constituyeron María Angélica Girón García y José María García de la Peña, Visitadores Judiciales de la Visitaduría Judicial General, órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en el **Juzgado Quinto de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Torreón con residencia en esta ciudad**, a fin de practicar la primer visita de inspección ordinaria, que comprende del diecisiete de septiembre del año dos mil dieciocho al veinticuatro de abril del dos mil diecinueve; conforme con lo establecido por el artículo 122 A de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, en relación con los artículos 39 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura; 8°, 9°, 13° y 14° del Reglamento de la Visitaduría Judicial General, estando presente la **Licenciada Giovanna Leticia Zorrilla Carrizales**, titular del Juzgado, se procedió a efectuar la mencionada visita.

En primer término, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17, fracción I, del 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, lo que efectivamente se cumplió, informando la titular de dicho juzgado que fue colocado con la debida oportunidad, aproximadamente el veinte de marzo del año en curso.

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 de la titular, los Licenciados: Mario Infante Contreras, Julio Cesar Concha Saucedo, Martín Ricardo Ortega Espino, Yelitza América Macías Ramírez, Guadalupe Gabriela García Martínez y Francisco Eduardo García Hernández. Del personal administrativo, se encuentran: Any Derek Delgado Bedolla, Rodolfo de la Cruz García, Susana Abigail Nava Sosa, Dalila Jaqueline De Ávila de León, Fernando III Castillo Venegas, Lorena Delgado García, Yareli Sinaí Ramírez Robles, Francisco Soto Maldonado, Dorian Elizabeth Macías.

No se encuentra presente Gloria Vázquez Rodríguez, auxiliar administrativo, por su periodo de vacaciones adicionales.

## **I. Aspectos administrativos**

Enseguida, 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 Trabajo.**

Se puso a la vista una agenda en la que se registran las audiencias que se proyectan al calificar el trámite inicial en la plataforma de Administración e Impartición Integral de Justicia (PAIIJ).

De la revisión de la agenda y del registro electrónico en la plataforma resultó:

Audiencias programadas al día de ayer	388
Total de audiencias desahogadas	302
Total de audiencias diferidas	86
Audiencias para desahogarse posteriormente	194

La última audiencia que se tiene programada es para las nueve horas con treinta minutos del día lunes ocho de julio del año dos mil diecinueve, dentro de los autos del expediente 722/2018. Se trajo a la vista el expediente relativo al Juicio Oral de convivencia promovido por (\*\*\*\*\*), que consta de 31 fojas y, en la foja 30, obra la diligencia judicial de fecha veinticuatro de abril de dos mil diecinueve, donde se señaló fecha para la celebración de la audiencia de juicio; coincidiendo con los datos asentados en la agenda.

Se hace constar que la audiencia se declara concluida, firmando además de la juez el secretario de Acuerdo y Trámite que autoriza y da fe.

Se programan un promedio de cuatro a seis audiencias diarias, la primera para iniciar a las nueve y la última a las catorce horas con treinta minutos.

Conforme a lo establecido por el artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, que prescribe que se haga la publicación diaria de la Agenda de audiencias del Juzgado, se verificó que se realiza en los estrados, 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, que prescribe que se haga publicación diaria de 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 por:

01 Juez  
 03 Secretarios de Acuerdo y Trámite  
 03 Actuarios  
 05 secretarias taquimecanógrafas  
 02 secretarios taquimecanógrafos  
 03 Auxiliar administrativo

Las funciones desempeñadas por cada uno de los servidores públicos adscritos al Juzgado, son las que en seguida se mencionan:

### **Licenciada Giovanna Leticia Zorrilla Carrizales Juez:**

Las funciones de la jueza consta en encargarse de dirigir el proceso familiar de una manera en que el desarrollo se realice conforme a la ley, así como de tomar decisiones que impidan la ilegalidad del proceso; así mismo es quien procura que a lo largo de los procesos que se lleven a cabo dentro del juzgado sean igualitarios entre las partes, además es quien toma las medida correctas y correspondientes en los casos en que existan actos contrarios a derecho. De igual manera es quien tiene la facultad de dictar las resoluciones correspondientes en cada situación. Es quien tiene la autoridad para supervisar y controlar a los servidores que se encuentre dentro de su adscripción. Levanta audiencias programadas por este juzgado, se encarga de la revisión de acuerdo que los secretarios proyectan así como de la supervisión del personal adscrito a este juzgado.

### **Secretarios de Acuerdo Y Trámite:**

**Licenciado Mario Infante Contreras:** Se encarga de mantener el control necesario dentro del juzgado, así como de la supervisión de los siguiente libros: libro de inventario, libro de exhortos librados, el libro de expediente concluidos, el libro de valores, así como del legajo de las sentencia definitivas e interlocutorias, y del libro de actuaria a cargo de la LICENCIADA YELITZA AMERICA RAMIREZ MACIAS; reciben los escritos que se le presentan además de rendir a la jueza con los mismos entregando proyectos de acuerdo y de sentencia de los procedimientos no contenciosos y de divorcios donde los

promovente acudan de manera bilateral, supervisa que los documentos que sean emitidos por el resto del personal sean realizados de manera correcta, además una vez que la lista se encuentra liberada se encarga de asegurarse de que el resto del personal, se folie, glose y selle de manera adecuada los expedientes, además de guardar dentro del secreto del juzgado todos los documentos que cuenten con una calidad de irremplazable, así mismo atiende al público cuando son solicitados, asegurándose de que las personas son parte del proceso o son autorizados para hacer uso del propio expediente.

**Licenciado Martin Ricardo Ortega Espino:** Se encarga de mantener el control necesario dentro del juzgado, así como de la supervisión de los siguiente libros: el libro de exhortos recibidos, libro de promociones irregulares, libro de facilitados para consultas, libro de sentencia interlocutorias, y libro actuaria a cargo de la Licenciada Guadalupe Gabriela García Martínez; reciben los escritos que se le presentan además de rendir a la jueza con los mismos entregando proyectos de acuerdo y de sentencia de los procedimientos no contenciosos y de divorcios donde los promovente acudan de manera bilateral, supervisa que los documentos que sean emitidos por el resto del personal sean realizados de manera correcta, además una vez que la lista se encuentra liberada se encarga de asegurarse de que el resto del personal, se folie, glose y selle de manera adecuada los expedientes, además de guardar dentro del secreto del juzgado todos los documentos que cuenten con una calidad de irremplazable, así mismo atiende al público cuando son solicitados, asegurándose de que las personas son parte del proceso o son autorizados para hacer uso del propio expediente.

**Licenciado Julio César Concha Saucedo:** Se encarga de mantener el control necesario dentro del juzgado, así como de la supervisión de los siguiente libros: libro de gobierno, libro de índice, libro de medios de impugnación, libro de amparos, libro de sentencias definitivas, y del libro de actuaria a cargo del Licenciado Eduardo Francisco García Hernández; reciben los escritos que se le presentan además de rendir a la jueza con los mismos entregando proyectos de acuerdo y de sentencia de los procedimientos no contenciosos y de divorcios donde los promovente acudan de manera bilateral, supervisa que los documentos que sean emitidos por el resto del personal sean realizados de manera correcta, además una vez que la lista se encuentra liberada se encarga de asegurarse de que el resto del personal, se folie, glose y selle de manera adecuada los expedientes, además de guardar dentro del secreto del juzgado todos los documentos que cuenten con una calidad de irremplazable, así mismo atiende al público cuando son solicitados, asegurándose de que las personas son parte del proceso o son autorizados para hacer uso del propio expediente.

**Actuarios:**

**Licenciada Yelitza America Ramirez Macias.** como actuaria se encarga de recibir por parte de los secretarios de

acuerdo y tramite los expedientes que cuentan con una notificación personal, una vez que tengan estos en su poder, dentro de las horas y días hábiles, realizar las propias notificaciones así como de las diligencias que sean requeridas, levantando el acta correspondiente, en el lugar en que se efectuó todo el proceso y con posterioridad, regresar el mismo al secretario. Así mismo registra dentro de su libro las diligencias que practico además de encargarse de otorgarle a la juez todos Aquellos expedientes que tendrán audiencia para que ella pueda tenerlos a la mano en cuanto los necesite, así mismo de atender al público. De igual manera una vez que los expedientes son radicados, se encargan de realizar el foliado y sellado de los mismos, asegurándose que no han sido omisos con los mismos, así mismo se encargan de entregar oficios de informes a las autoridades federales, a los superiores jerárquicos de este tribunal, así como de la remisión de los archivos que son mandados al archivo regional.

**Licenciada Guadalupe Gabriela García Martínez:** como actuario se encarga de recibir por parte de los secretarios de acuerdo y tramite los expedientes que cuentan con una notificación personal, una vez que tengan estos en su poder, dentro de las horas y días hábiles, realizar las propias notificaciones así como de las diligencias que sean requeridas, levantando el acta correspondiente, en el lugar en que se efectuó todo el proceso y con posterioridad, regresar el mismo al secretario. Así mismo registra dentro de su libro las diligencias que practico además de encargarse de otorgarle a la juez todos Aquellos expedientes que tendrán audiencia para que ella pueda tenerlos a la mano en cuanto los necesite, así mismo de atender al público. De igual manera una vez que los expedientes son radicados, se encargan de realizar el foliado y sellado de los mismos, asegurándose que no han sido omisos con los mismos, así mismo se encargan de entregar oficios de informes a las autoridades federales, a los superiores jerárquicos de este tribunal, así como de la remisión de los archivos que son mandados al archivo regional.

**Licenciado Eduardo Francisco García Hernández:** como actuario se encarga de recibir por parte de los secretarios de acuerdo y tramite los expedientes que cuentan con una notificación personal, una vez que tengan estos en su poder, dentro de las horas y días hábiles, realizar las propias notificaciones así como de las diligencias que sean requeridas, levantando el acta correspondiente, en el lugar en que se efectuó todo el proceso y con posterioridad, regresar el mismo al secretario. Así mismo registra dentro de su libro las diligencias que practico además de encargarse de otorgarle a la juez todos Aquellos expedientes que tendrán audiencia para que ella pueda tenerlos a la mano en cuanto los necesite, así mismo de atender al público. De igual manera una vez que los expedientes son radicados, se encargan de realizar el foliado y sellado de los mismos, asegurándose que no han sido omisos con los mismos, así mismo se encargan de entregar oficios de informes a las autoridades federales, a los superiores

jerárquicos de este tribunal, así como de la remisión de los archivos que son mandados al archivo regional.

**Secretariado Taquimecanografía:**

**Castillo Venegas Fernando III:** sus funciones consisten en realizar dentro de los acuerdos correspondientes las indicaciones que los secretarios de acuerdo y tramite les solicitan, además de realizar oficios documentos que sean necesarios para el trámite de un expediente, así mismo atiende al público en general en horas abiertas al público, así mismo tiene a su cargo el llenado del libro del expedientes concluidos, así como todas demás funciones que le sean delegadas por sus superiores.

**De Ávila De León Dalila:** sus funciones consisten en realizar dentro de los acuerdos correspondientes las indicaciones que los secretarios de acuerdo y tramite les solicitan, además de realizar oficios documentos que sean necesarios para el trámite de un expediente, así mismo atiende al público en general en horas abiertas al público, a su vez auxilia en la entrega de los documentos que el INEGI SOLICITA, haciendo el llenado de sus cuadernillos correspondientes, así como todas demás funciones que le sean delegadas por sus superiores.

**De La Cruz García Rodolfo:** sus funciones consisten en realizar dentro de los acuerdos correspondientes las indicaciones que los secretarios de acuerdo y tramite les solicitan, además de realizar oficios documentos que sean necesarios para el trámite de un expediente, así mismo atiende al público en general en horas abiertas al público, así mismo tiene a su cargo el llenado del libro promociones irregulares, así como todas demás funciones que le sean delegadas por sus superiores.

**Delgado García Lorena:** sus funciones consisten en realizar dentro de los acuerdos correspondientes las indicaciones que los secretarios de acuerdo y tramite les solicitan, además de realizar oficios documentos que sean necesarios para el trámite de un expediente, así mismo atiende al público en general en horas abiertas al público, así mismo tiene a su cargo el llenado del libro de valores, así como de ser encargada del legajo de la copiadora, preparar los exhortos que vayan a ser diligenciados, o a los que se le deba hacer su debida devolución, así como todas demás funciones que le sean delegadas por sus superiores.

**Guerrero Bedolla Any Derek:** es la secretaria taquimecanógrafa personal de la juzgadora, la cual tiene a su cargo del libro de sentencias definitivas e interlocutorias, tal como su respectivo legajos, es quien atiende la videograbación de las audiencias y que de igual manera atiende en las mismas. Realizando sus actas y subiéndolas al sistema, atiende al público en horas abiertas al público además, además de realizar oficios documentos que sean necesarios para el trámite así mismo es quien tiene a su cargo los expedientes personales del personal adscrito a este juzgado, así como de recibir los oficios y circulares que son

entregados en este tribunal, además de ser de apoyo a la juzgadora en cuestiones administrativas.

**Nava Sosa Susana Abigail:** sus funciones consisten en realizar dentro de los acuerdos correspondientes las indicaciones que los secretarios de acuerdo y tramite les solicitan, además de realizar oficios documentos que sean necesarios para el trámite de un expediente, así mismo atiende al público en general en horas abiertas al público, así mismo tiene a su cargo el llenado del libro de exhortos recibidos, así como todas demás funciones que le sean delegadas por sus superiores.

**Ramirez Robles Yareli Sinai:** sus funciones consisten en realizar dentro de los acuerdos correspondientes las indicaciones que los secretarios de acuerdo y tramite les solicitan, además de realizar oficios documentos que sean necesarios para el trámite de un expediente, así mismo atiende al público en general en horas abiertas al público, así mismo tiene a su cargo el llenado del libro de gobierno y del libro índice, así como todas demás funciones que le sean delegadas por sus superiores.

#### **Auxiliares Administrativos:**

**Macias Martinez Dorian Elizabeth:** atiende al público que acude diariamente al juzgado, se asegura de que las personas interesadas en los expedientes se registren en el libro, además de asegurarse que sean parte del proceso que se encuentren autorizados para poder obtener el expediente, pidiendo sus identificaciones y posteriormente se las regresan una vez regresaron el expediente; además de proporcionarle a las personas la información necesaria o bien copias o documentos que requieran y sean autorizados, se encargan de la devolución de los documentos además del cuidado y llenado del libro de facilitados para consultas.

**Soto Maldonado Francisco:** atiende al público que acude diariamente al juzgado, se asegura de que las personas interesadas en los expedientes se registren en el libro, además de asegurarse que sean parte del proceso que se encuentren autorizados para poder obtener el expediente, pidiendo sus identificaciones y posteriormente se las regresan una vez regresaron el expediente; además de proporcionarle a las personas la información necesaria o bien copias o documentos que requieran y sean autorizados, se encargan de la devolución de los documentos además del cuidado y llenado del libro de facilitados para consultas.

**Vázquez Rodríguez Gloria:** se encarga de hacer el copiado de los documentos que le son solicitados por el público en general o bien del personal del juzgado además de llevar a cabo los reportes diarios de la copiadora, por otra parte se encarga de la limpieza del tribunal y de las demás funciones que se encomiendan por el superior, además de atención al Público en horas hábiles.

### **3. Libro de 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; será esta la forma en que se verifique la asistencia del personal.

#### **4. Expedientes personales de los Servidores Públicos del Juzgado.**

##### **Licenciada Giovanna Leticia Zorrilla Carrizales. Juez.**

El expediente se integra con Copia simple del número de registro del título profesional ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado; Oficio IEJ/00255/2019 signado por el Director del Instituto de Especialización Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza mediante el cual se le hace invitación a la juzgadora los días quince y dieciséis de marzo del año en curso al Curso-Taller para Jueces; Oficio PTSJ/224/2019 signado por la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado haciéndole invitación al Séptimo Encuentro de Estatal; Copia simple de circular 4/2019 en el que se autoriza la ausencia de labores de jueces y magistrados los días seis, siete y ocho de marzo del año dos mil diecinueve para el Séptimo Encuentro Estatal; Oficio IEJ/00218/2019 signado por el Director del Instituto de Especialización Judicial del Poder Judicial del Estado; Copia simple de circular 2/2019 en el que se autoriza a los magistrados y jueces separarse de sus funciones el día catorce de febrero de dos mil diecinueve por los motivos expresados en oficio PTSJ/095/2019; Oficio PTSJ/095/2019 mediante el cual se hace invitación a la juzgadora para el informe de actividades de la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia el día catorce de febrero del dos mil diecinueve; Copia simple de nombramiento de Juez, enviando copia de recibo a la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia; Oficio 543/2018 signado a la Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado en el que se informa el motivo por el cual se ausento el día dieciocho de octubre del año dos mil dieciocho a sus labores; oficio que le fue entregado a Administración de Palacio de Justicia de Torreón; Oficio IEJ/1434/2018 mediante el cual es invitada la juzgadora a curso que se detalla en el oficio el día seis de noviembre del dos mil dieciocho; Oficio 259/2018 que se remite al Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado donde se acreditan los gastos generados por motivo de la comparecencia que fuera citada a través del oficio 1862/2018 bis; Oficio 143/2018 en que se devuelve a la Magistrada Presidenta; Oficio 1862/2018 bis en el que se autoriza a la juzgadora separarse de sus funciones en la forma y



términos establecidos en dicho oficio; Copia simple de nombramiento como Jueza de Primera Instancia del Juzgado Quinto Familiar. El expediente consta de diecinueve fojas.

**Licenciado Mario Infante Contreras. Secretario de Acuerdo y Trámite.**

El expediente se integra con Copia simple de nombramiento interino como Secretario de Acuerdo y Trámite adscrito al Juzgado Quinto de Primera Instancia en Materia Familiar de esta ciudad de fecha treinta de agosto del año dos dieciocho; Oficio 1267.1/2019 de fecha dos de Abril del año dos mil diecinueve en el que se le requiere rinda informe a la juzgadora del exhorto 159/2018 en la forma y términos que se indican en dicho oficio; Oficio número 977/2019 de fecha doce de marzo del año en curso, en el que se le requiere de cuenta a la juzgadora con los expedientes que quedaron citados los días 6, 7 y 8 de Marzo del presente año concediéndole un plazo de una hora para que dé cuenta y si existieran citados presente los proyectos de sentencia; Oficio 732.1/2019 en fecha veinticinco de Febrero del año en curso, en el que se le requiere de cuenta con las promociones que se encuentran vencidas en términos de ley requiriéndole los entregue el día veintiséis de febrero del presente año a las nueve horas, folios y expedientes vencidos que se detallan en dicho oficio; Oficio 67.1/2019 de fecha diez de enero del presente año, en el que se le requiere de cuenta a la juzgadora con las promociones y radicaciones de los expedientes que se describen en dicho oficio, concediéndole un plazo de entrega para el día once de enero del presente año a las nueve horas haciéndose constar en acta administrativa con la misma fecha del oficio a las dieciséis horas con veinte minutos; Oficio 11.1/2019 de fecha siete de enero del presente año, en el que se le solicita de cuenta a esta juzgadora poniendo a la vista los libros con sus anotaciones respectivas correspondientes al año dos mil dieciocho y cierre del mismo año mismos libros que se detallan en dicho oficio; Oficio 548.2/2018 de fecha once de diciembre del dos mil dieciocho en el que se le requiere de cuenta con las promociones que le fueron presentadas los días 3, 4, 5 y 6 de diciembre del mismo año; Oficio 544.2/2018 de fecha diez de Diciembre del año dos mil dieciocho, se le apercibe para que de manera inmediata se elaboren los proyectos que recibieron con fecha 3 y 4 de Diciembre y sean entregados el día diez de diciembre del mismo año a las catorce horas; Documento en el que da cuenta a la juzgadora con las promociones y expedientes pendientes por acordar de los días 4, 5, 6 y 7 de Diciembre del dos mil dieciocho mismo que se describen en dicho documento; Acta administrativa de fecha seis de Diciembre del año en curso, signada por el Actuario de la Adscripción, en la que se ordena proporcione las promociones y proveídos del mes de noviembre del año en curso que tenga pendientes de acordar, manifestando que tiene las promociones que se describen en dicha acta; Acta administrativa de fecha seis de Diciembre del presente año, en la que se describen folios y expedientes que se describen en dicha acta de fechas 22, 26, 27, 28, 29 y 30 de noviembre del

año en curso con los cuales no da cuenta a la juzgadora; Oficio 498.1/2018 de fecha cinco de Diciembre del año en curso, en el que se le solicita de cuenta a la juzgadora si durante los días 27, 28, 29 y 30 de Noviembre del año en curso existen expedientes que fueron citados para oír sentencia haciéndole del conocimiento mediante acta administrativa de la misma fecha en que se elaboró el oficio a las doce horas con treinta minutos; Oficio 471.1 de fecha cuatro de Diciembre del año dos mil dieciocho, en el que se le solicito dé cuenta con los asuntos que se le han turnado y de los mismos desglose cuales ya fueron vencidos y desde que fecha les recibió haciéndole del conocimiento mediante acta administrativa de la misma fecha en que se elaboró el oficio a las catorce horas con treinta minutos; Oficio número 407.1/2018 de fecha veintiséis de noviembre del año dos mil dieciocho, en el que se le solicita de cuenta a la juzgadora con los asuntos de los que se ha dictado sentencia desde el mes de septiembre a la fecha y si los mismos han causado o no ejecutoria y si han sido subidos a la versión virtual del Poder Judicial del Estado concediéndole un término de una hora, haciéndole entrega mediante acta signada por la Actuaría de la adscripción con la misma fecha a las doce horas con treinta y cinco minutos; 23 de noviembre del presente año, mediante acta administrativa levantada por el Actuario de la adscripción en el cual se hace constar que la lista de acuerdo no fue subida en tiempo al sistema por parte de los Secretarios de Acuerdo y Trámite; Acta administrativa en copia simple, 23 de noviembre del presente año, mediante acta administrativa levantada por el Actuario de la adscripción en el cual se hace constar que se le entregaron los expedientes descritos en dicha acta y sin que hasta esa fecha y hora se entregaran a la juzgadora; Oficio número 320/2018 de fecha catorce de noviembre del año dos mil dieciocho en el que se le solicitan de cuenta a la juzgadora cumpliendo cabalmente con las promociones que se le presentan dentro del término de ley, mismos que se describen expedientes y folios en dicho oficio; licencia médica con número de serie 005LM0252572 expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en el que se le otorga un día de incapacidad de fecha seis de noviembre del año dos mil dieciocho a dicha licencia se le elaboro acuerdo mismo que fue remitido como la licencia médica en copia certificada a la Directora de Recursos Humanos del Poder Judicial del Estado con fecha del siete de noviembre del mismo año; Oficio número 127/2018 de fecha veintitrés de octubre del año dos mil dieciocho en el que se le ordena a efecto de que cumpla con la formulación y publicación de lista de manera diaria a las catorce horas, haciéndole entrega de dicho oficio mediante la Actuaría de la adscripción con fecha veintitrés de octubre a las quince horas con quince minutos; Copia simple de acta de nacimiento con número de acta 01218; Copia simple de registro ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado; Copia simple de Título profesional que lo avala como Licenciado en Derecho.El expediente se consta de 30 fojas.

**Licenciado Julio César Concha Saucedo. Secretario de Acuerdo y Trámite.**

El expediente se integra con Copia simple de registro ante el Tribunal Superior de Justicia número 11508; Copia simple de nombramiento interino como Secretario de Acuerdo y Trámite adscrito de fecha treinta de agosto del año dos dieciocho; Oficio 1267/2019 de fecha dos de abril del año dos mil diecinueve en el que se le requiere rinda informa a la juzgadora del exhorto 159/2018, en los términos que se detallan en dicho oficio, así como acta administrativa realizada con la misma fecha; Oficio número 977/2019 de fecha doce de marzo del año en curso, en el que se le requiere de cuenta a la juzgadora con los expedientes que quedaron citados los días 6, 7 y 8 de Marzo del presente año concediéndole un plazo de una hora para que dé cuenta y si existieran citados presente los proyectos de sentencia; Acta administrativa de fecha ocho de Febrero del dos mil diecinueve, en la cual se hace constar que siendo las once horas para que dé cuenta de los expedientes con las promociones que se describen en dicha acta y no han sido acordados; Oficio 67.2/2019 en el que se le solicito diera cuenta a la juzgadora de los proyectos de promociones y radicaciones de los expedientes que en dicho oficio se describen, así como de nueva cuenta se le requiere presente el libro de exhortos con sus anotaciones respectivas correspondientes al año dos mil dieciocho y cierre del mismo año, Levantando constancia actuarial de dicho oficio; Oficio 11/2019 mediante el que se le requiere que el día ocho de enero del año en curso a las nueve horas de la mañana de cuenta a la juzgadora de los libros con sus respectivas anotaciones correspondientes al año dos mil dieciocho y cierre del mismo año, libros que se encuentran detallados en dicho oficio; Acta administrativa de fecha once de diciembre del año dos mil dieciocho en el que se le solicita de nueva cuenta a la juzgadora de los asuntos que se encuentran pendientes por oír sentencia; Oficio 548/2018 de fecha once de diciembre del dos mil dieciocho, mediante el que se solicita de cuenta a la juzgadora con las promociones presentadas por los días 03, 04, 05 y 06 de diciembre del mismo año, apercibiéndolo fijándole día y hora para que dé cuenta; Acta administrativa de fecha once de diciembre del dos mil dieciocho, en el que se le solicita dé cuenta con el cumplimiento que le dio al oficio 471/2018; Acta administrativa de fecha diez de Diciembre del dos mil dieciocho, en el que se le solicito diera cuenta sobre los expedientes que se encuentran citados para oír sentencia, los cuales se describen en dicha acta y oficio 547/2018; Oficio 544/2018 de fecha diez de diciembre del año dos mil dieciocho, mediante dicho oficio se le requiere y apercibe para que de manera inmediata se elaboren los proyectos respectivos y los mismos sean entregados a más tardar el día diez de diciembre del año dos mil dieciocho; Acta administrativa de fecha seis de diciembre del dos mil dieciocho, en la que se detallan folios y expedientes pendientes de elaborar de fechas 28, 29 y 30 de Noviembre del año dos mil dieciocho, mismos que se detallan en la mencionada acta; Oficio 498.2/2018 de fecha cinco de diciembre del año dos mil

dieciocho en el que se le requiere de manera inmediata en el lapso de una hora de cuenta a la juzgadora de los expedientes citados para oír sentencia de los días 27, 28, 29 y 30 de noviembre del año dos mil dieciocho. Levantando constancia actuarial de dicho oficio, oficio que recibió el once de diciembre del dos mil dieciocho; Oficio 471 de fecha cuatro de diciembre del 2018, en el que le solicite dé cuenta con los asuntos que se le ha turnado y de los mismos desglose cuales ya fueron vencidos y desde que fecha les recibió, recibiendo dicho oficio el once de diciembre del dos mil dieciocho; Con fecha del tres de Diciembre del dos mil dieciocho, se le solicito diera cuenta con los expedientes citados para oír sentencia y se encuentren pendientes por dictar sentencia, solicitándole de manera inmediata de cuenta; Licencia médica número 005LM025394 de fecha seis de diciembre del dos mil dieciocho en la que presento incapacidad por dos días, así como acuerdo en el que se le dio vista al departamento de Recursos Humanos; Licencia médica número 005LM0253173 de fecha cuatro de diciembre del dos mil dieciocho en la que presento incapacidad por dos días, así como acuerdo en el que se le dio vista al departamento de Recursos Humanos; 26 de noviembre del presente año, mediante oficio 407/2018, solicitándole diera cuenta con los asuntos que se han dictado sentencia desde el mes de septiembre a la fecha y si los mismos han causado o no ejecutoria; 23 de noviembre del presente año, mediante acta administrativa levantada por el Actuario de la adscripción en el cual se hace constar que la lista de acuerdo no fue subida en tiempo al sistema por parte de los Secretarios de Acuerdo y Trámite; 23 de noviembre del presente año, mediante acta administrativa levantada por el Actuario de la adscripción en el cual se hace constar que se le entregaron los expedientes descritos en dicha acta y sin que hasta esa fecha y hora se entregaran a la suscrita juzgadora; 14 de noviembre del presente año, mediante oficio 321/2018, en el cual se le requirió diera cuenta con las promociones que se describen en dicho oficio; 23 de octubre del presente año, mediante oficio 129/2018, requerimiento para la formulación y publicación de lista y publicada en tabla de avisos del juzgado; Copia simple de curriculum vitae. El expediente consta de 36 fojas.

**Licenciado Martín Ricardo Ortega Espino. Secretario de Acuerdo y Trámite.**

El expediente se integra con Copia simple de nombramiento interino como Secretario de Acuerdo y Trámite de fecha treinta de agosto del año dos dieciocho; Oficio 996/2019 de fecha trece de marzo en el que se le da vista con los expedientes turnados y que acordó fuera de termino; Acta administrativa de fecha doce de marzo del presente año, en la que el Actuario de la adscripción le hace mención que a las nueve horas del día once de marzo del presente año se le solicito pasara los proyectos de acuerdos de expedientes que se describen en dicha acta y haciendo asentar manifestaciones; Oficio número 977/2019 de fecha doce de marzo del año en curso, en el que se le requiere de cuenta a la juzgadora con los expedientes que quedaron citados los días 6, 7 y 8 de Marzo del presente año concediéndole un plazo de una hora para que dé cuenta y si existieran citados presente los proyectos

de sentencia; Oficio 826/2019 de fecha cuatro de marzo del año en curso en el que se le requiere dé cuenta con las promociones que se le turnaron con fecha del día veintisiete de febrero del año en curso ya que se encuentran vencidos a esa fecha y los mismos asuntos se describen en dicho oficio otorgándole un plazo de tres horas para que le rinda cuenta a la juzgadora; Acta administrativa de fecha cuatro de Marzo del año dos mil diecinueve, en la que se hace constar que se le ha solicitado dé cuenta con el expediente 617/2018, así como con los proyectos que tenga desde el veintisiete veintiocho de Febrero y del uno de marzo de la presente anualidad, con los asuntos que se describen en dicha acta, haciendo caso omiso; Oficio 805/2019 de fecha uno de Marzo del presente año, en el que se le requiere de cuenta a la juzgadora con los proyectos de las promociones y radicaciones que se encuentran vencidos, ya que desde el veinticinco de febrero del mismo año se le ha solicitado de manera verbal lo mismo y por escrito mediante oficio 732/2019; Escrito de fecha veintiocho de febrero del año en curso en el que da contestación al oficio número 762/2019 mismo que lo entrego a la juzgadora con fecha de recibo del día cinco de marzo del año en curso a las dieciocho horas con cincuenta minutos; Acta administrativa de fecha veintiocho de febrero del año en curso, en la que se hace constar que el Actuario se constituyo en el área de trabajo haciéndole mención que desde el día veinticinco de febrero del año en curso mediante oficio 732/2019 se le solicito entregara los proyectos de los expedientes pendientes de acordar por lo que se le volvió a requerir de manera personal y verbal entregue los proyectos de los asuntos que se describen en dicha acta; Oficio 762/2019 en el que la juzgadora le requiere de cuenta respecto del exhorto 1403/2015 que fue radicado en este juzgado con el número de exhorto 155/2018, para que haga del conocimiento a la misma el seguimiento que se le ha dado al mismo ya que lo mismo fue requerido por la Secretaria General de Acuerdos del Pleno y de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila; Oficio 733/2019 de fecha veintiséis de Febrero del año en curso, en el que se le requiere dé cuenta a la juzgadora sobre los asuntos que se encuentran por desechar mismos que le han sido requeridos desde el día veintidós de Febrero del año en curso, mismos que se describen en dicho oficio; Oficio 732/2019 de fecha veinticinco de Febrero del año en curso, solicitándole que dé cuenta con los asuntos descritos en dicho oficio así como los que ya se encuentran fuera del termino de ley y están vencidos; Acta administrativa de fecha trece de Febrero del año dos mil diecinueve, de revisión exhaustiva se desprenden diversos expedientes y folios con los cuales no se le dio vista a la juzgadora, mismos que se describen en dicha acta; Acta administrativa de fecha once de Febrero del año dos mil diecinueve, en la que advierte la juzgadora que en múltiples ocasiones le ha requerido que pase los acuerdos y sentencias en tiempo, haciendo caso omiso, reteniendo los expedientes hasta por quince días; Oficio 490/2019 de fecha ocho de Febrero del año en curso, remitido a la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia, mediante el cual se le hace del

conocimiento de las faltas administrativas en las que ha incurrido y se detallan expedientes y folios que se encuentran vencidos, signado por la juzgadora; Acta administrativa de fecha ocho de Febrero del dos mil diecinueve, en la cual se hace constar que siendo las once horas con veinte minutos la lista de acuerdo no ha sido subida al sistema del Poder Judicial del Estado, argumentando que se les paso por estar haciendo la estadística; Acta administrativa de fecha veintitrés de Enero del año dos mil diecinueve, en la cual se describen folios y expedientes pendientes por radicar recibidos desde el día 16, 17, 21, y 22 de Enero del año en curso; Acta administrativa de fecha veintidós de Enero del año dos mil diecinueve en la que se hace constar que de una revisión exhaustiva en la bandeja de trabajo se desprenden folios y expedientes que no ha entregado a la juzgadora con sus respectivos proyectos, mismos que se describen en dicha acta; Oficio 102/2019 de fecha catorce de Enero del dos mil diecinueve, en la que se describen asuntos vencidos en términos de ley mismos que le fueron requeridos para que los entregará el día quince de Enero del año en curso, dejando constancias actuarial de dicho oficio; Acta administrativa de fecha quince de Enero del año dos mil diecinueve en la que se hace constar los expedientes y folios pendientes de dar cuenta a la juzgadora; Oficio 67/2019 en el que se le solicito diera cuenta a la juzgadora de los proyectos de promociones y radicaciones de los expedientes que en dicho oficio se describen, así como de nueva cuenta se le requiere presente el libro de exhortos con sus anotaciones respectivas correspondientes al año dos mil dieciocho y cierre del mismo año, ya que mediante oficio 11.2/2019 ya le había sido requerido. Otorgándole un plazo para que entregue dichos proyectos el día once de enero del año en curso a las nueve horas. Levantando constancia actuarial de dicho oficio; Oficio 11.2/2019 mediante el que se le requiere que el día ocho de enero del año en curso a las nueve horas de la mañana de cuenta a la juzgadora de los libros con sus respectivas anotaciones correspondientes al año dos mil dieciocho y cierre del mismo año, libros que se encuentran detallados en dicho oficio; Oficio 659/2018 de fecha dieciocho de diciembre del año dos mil dieciocho mediante dicho oficio se le solicito que cumpla cabalmente con lo establecido en el artículo 179 del Código Procesal Civil a fin de que dé cuenta a la juzgadora con folios y expedientes vencidos mismos que son detallados en dicho oficio; Oficio 548.1/2018 de fecha once de Diciembre del dos mil dieciocho donde se le requiere de cuenta a la juzgadora con las promociones que le fueron presentadas los días cinco y seis de diciembre, tres y cuatro de diciembre del año dos mil dieciocho, ya que mediante oficio 498 de fecha cinco de diciembre del mismo año le fue requerido lo mismo; Oficio 544.1/2018 de fecha diez de diciembre del año dos mil dieciocho, mediante dicho oficio se le requiere y apercibe para que de manera inmediata se elaboren los proyectos respectivos y los mismos sean entregados a más tardar el día diez de diciembre del año dos mil dieciocho; Acta administrativa de fecha seis de diciembre del año dos mil dieciocho en el que se le requiere entregue a la juzgadora las promociones y

proveídos del mes de Noviembre del presente año que tenga pendientes por entregar; Acta administrativa seis de diciembre del año dos mil dieciocho, en la que se asienta que desde el día veintisiete de Noviembre del dos mil dieciocho le entrego el proyecto de sentencia del expediente 185/2018 con la finalidad que hiciera las correcciones correspondientes sin que hasta la fecha haya dado cumplimiento en pasar el proyecto de sentencia corregido en el tiempo requerido por la titular de este Juzgado; Acta administrativa seis de diciembre del año dos mil dieciocho, en la que se asienta que desde el día veintisiete de Noviembre del dos mil dieciocho le entrego el proyecto de sentencia del expediente 185/2018 y 206/2018 acta con la finalidad que hiciera las correcciones correspondientes sin que hasta la fecha haya dado cumplimiento en pasar el proyecto de sentencia corregido en el tiempo requerido por la titular de este Juzgado; Acta administrativa de fecha seis de diciembre del dos mil dieciocho, en la que se detallan folios y expedientes pendientes de elaborar de fechas 27, 28, 29 y 30 de Noviembre del año dos mil dieciocho, mismos que se detallan en la mencionada acta; Oficio 498/2018 de fecha cinco de Diciembre del año dos mil dieciocho en el que se le requiere de manera inmediata en el lapso de una hora de cuenta a la juzgadora de los expedientes citados para oír sentencia de los días 27, 28, 29 y 30 de Noviembre del año dos mil dieciocho. Levantando constancia actuarial de dicho oficio; Oficio 471.3 de fecha cuatro de diciembre del 2018, en el que le solicite dé cuenta con los asuntos que se le ha turnado y de los mismos desglose cuales ya fueron vencidos y desde que fecha les recibió; 26 de noviembre del presente año, mediante oficio 407.2, solicitándole diera cuenta con los asuntos que se han dictado sentencia desde el mes de septiembre a la fecha y si los mismos han causado o no ejecutoria; 23 de noviembre del presente año, mediante acta administrativa levantada por el Actuario de la adscripción en el cual se hace constar que la lista de acuerdo no fue subida en tiempo al sistema por parte de los Secretarios de Acuerdo y Trámite; 23 de noviembre del presente año, mediante acta administrativa levantada por el Actuario de la adscripción en el cual se hace constar que se le entregaron los expedientes descritos en dicha acta y sin que hasta esa fecha y hora se entregaran a la juzgadora; 14 de noviembre del presente año, mediante oficio 319/2018, en el cual se le requirió diera cuenta con las promociones que se describen en dicho oficio; 23 de octubre del presente año, mediante oficio 128/2018, requerimiento para la formulación y publicación de lista y publicada en tabla de avisos del juzgado; Copia simple de acta relativa al nacimiento, con número de acta 03108; Copia simple de curriculum vitae; Copia simple de título profesional; Copia simple del registro ante el Tribunal Superior del Estado de Coahuila; Copia simple de cedula profesional; Copia simple de diploma expedido por el Centro de Asesoría y Consulta Torreón; Copia simple de constancia que acredita como pasante de Derecho expedida por la Secretaria de Apoyo Académico y Servicio Social de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas; Copia simple de oficio 251/995; Oficio en copia simple del nombramiento de Actuario; Copia simple

de acuerdo C-87/2006 en el que se le designa como actuario del juzgado de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de San Pedro con residencia en Francisco I. Madero de fecha diecinueve de agosto del dos mil trece; Copia simple de Acuerdo C-086/2015 en el que se designa como Actuario del Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito de Torreón con residencia en la misma ciudad de fecha doce de mayo del dos mil quince; Copia simple del acuerdo C-87/2006 en el que designan provisionalmente de Actuario al Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar y al Cuarto Auxiliar de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Torreón con fecha veinte de mayo del dos mil dieciséis. El expediente consta de 91 fojas.

**Licenciada Yelitza America Macias Ramirez. Actuaría.**

El expediente se integra con Copia simple de nombramiento de Actuaría de fecha treinta de Agosto dos mil dieciocho; Copia simple de Clave de Registro de Identidad; Copia simple de constancia emitida por el Poder Judicial de fecha 28 de junio del 2018; Copia simple de constancia emitida por la Institución Unida de Servidores Judiciales del Estado de fecha 05 de octubre del 2017; Copia simple de constancia emitida por el Foro de Abogados Sampetrinos A.C. Colegio Regional de Abogados de la Laguna A.C. de fecha 22 abril del 2017; Copia simple de constancia emitida por la Secretaria de Educación Pública Sistema Educativo Nacional Colegio Regional de Abogados de la Laguna A.C. de fecha 10 de marzo 2017; Copia simple de Constancia signado por el Colegio Regional de Abogado de la Laguna A.C. Colegio Regional de Abogados de la Laguna A.C. de fecha 08 mayo 2015; Copia simple de constancia signada por Colegio Regional de Abogados de la Laguna A.C. de fecha 12 de Septiembre 2014; Copia simple signado por el Colegio Regional de Abogados de la Laguna A.C. de fecha 10 de diciembre del 2011; Copia simple de constancia el Consejo de la Judicatura de fecha 13 de septiembre del 2011; Copia simple de constancia signada por el Colegio Regional de Abogados de la Laguna A.C de fecha 07 de Octubre del 2010; Copia simple de curriculum vitae; Copia simple del registro ante el Tribunal Superior del Estado de Coahuila; Copia simple de cedula profesional; Copia simple de título profesional; Copia simple de acta de nacimiento; Copia simple de credencial de elector. El expediente consta de 23 fojas.

**Licenciada Guadalupe Gabriela García Martínez. Actuaría.**

El expediente se integra con copia simple de registro ante el Tribunal Superior de Justicia bajo número 11507; Acta administrativa en la que se hace constar que en expediente 641/2018 se encuentra una hoja suelta sin glosar misma que pertenece a una vista realizada; Copia simple de credencial de elector; de acta de nacimiento; de curriculum vitae; del registro ante el Tribunal Superior del Estado de Coahuila; de título profesional debidamente registrado ante el Tribunal Superior de Justicia. El expediente consta de 9 fojas.

**Licenciado Eduardo Francisco García Hernández. Actuario.**

El expediente se integra con Oficio 1329/2019 de fecha



doce de abril del año en curso, dirigido a Recursos Humanos del Poder Judicial del Estado; Copia simple de nombramiento interino como Actuario adscrito de fecha treinta de agosto del año dos dieciocho; Copia simple de comprobante de domicilio; de cedula profesional; de credencial de elector; de acta de nacimiento; de curriculum vitae; de título profesional y registro del Tribunal. El expediente consta de 10 fojas.

**Dalila Jaqueline De Ávila De León. Secretaria Taquimecanógrafa.**

El expediente se integra con Copia simple de nombramiento expedido por la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado de fecha treinta de agosto del año dos mil dieciocho; Acta administrativa de fecha dos de abril del presente año misma que se describe en dicho oficio por el Secretario de Acuerdo y Trámite; Constancia medica de fecha ocho de Enero del presente año en la que justifica su salida antes de sus labores, a la mismo le recayó un acuerdo; Constancia médica de fecha once de diciembre del año dos mil dieciocho en la que justifica su llegada después de entrada a sus labores, a la mismo le recayó un acuerdo y oficio 565/2018 haciéndole del conocimiento a Recursos Humanos del Poder Judicial; Copia simple de acta de nacimiento; de comprobante de domicilio; de constancia de estudios cursando la Licenciatura en Derecho. El expediente consta de 12 fojas.

**Lorena Delgado García. Secretaria Taquimecanógrafa.**

El expediente se integra con Copia simple de nombramiento expedido por la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado de fecha treinta de agosto del año dos mil dieciocho; de acta de nacimiento; de comprobante de domicilio; de curriculum vitae; de curp. El expediente consta de 6 fojas.

**Any Derek Guerrero Bedolla. Secretaria Taquimecanógrafa.**

El expediente se integra con Copia simple de nombramiento expedido por la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado de fecha treinta de agosto del año dos mil dieciocho; Constancia medica número 005LM0253756 de fecha veintinueve de noviembre del año dos mil dieciocho en la que justifica inasistencia a sus labores los días 28 al 30 de octubre del año dos mil dieciocho, al mismo le recayó un acuerdo y oficio 464/2018 haciéndole del conocimiento a Recursos Humanos del Poder Judicial; Copia simple de carta pasante expedido por la Universidad Autónoma de la Laguna; de credencial de elector; de acta de nacimiento; de comprobante de domicilio; de curriculum vitae; de Curp; de caratula de tarjeta de banco. El expediente consta de 15 fojas.

**Susana Abigail Nava Sosa. Secretaria Taquimecanógrafa.**

El expediente se integra con Oficio 1329/2019 de fecha doce de abril del año en curso, dirigido a Recursos Humanos del Poder Judicial del Estado; Copia simple de nombramiento expedido por la Magistrada Presidenta del

Tribunal Superior de Justicia del Estado de fecha treinta de agosto del año dos mil dieciocho; Oficio 760/2019 remitido a Recursos Humanos del Poder Judicial del Estado en el que se hace del conocimiento que el día veinticinco de febrero del año dos mil dieciocho no acudió a sus labores sin justificar dicha falta; Oficio 616/2019 remitido a Recursos Humanos del Poder Judicial del Estado en el que se hace del conocimiento que el día quince de febrero del año dos mil dieciocho no acudió a sus labores sin justificar dicha falta; Constancia medica numero 005LM0252539 de fecha dos de Octubre del presente año en la que justifica inasistencia a sus labores los días 04 al 05 de octubre del año dos mil dieciocho, a la mismo le recayó un acuerdo y oficio 30/2018 haciéndole del conocimiento a Recursos Humanos del Poder Judicial; Copia simple de carta pasante expedido por la Universidad Autónoma de Durango; de título profesional expedido por la Universidad Autónoma de Durango; de credencial de elector; de acta de nacimiento; de comprobante de domicilio; de curriculum vitae; de Curp. El expediente consta de 18 fojas.

**Yareli          Sináí          Ramirez          Robles.          Secretaria**

**Taquimecanógrafa.** El expediente se integra con Copia simple de nombramiento expedido por la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado d de fecha treinta de agosto del año dos mil dieciocho; Oficio 593/2019 de fecha quince de Febrero del año en curso en el que se le hace del conocimiento a Recursos Humanos del Poder Judicial de la inasistencia a sus labores el día trece de Febrero del mismo año en curso, con fecha de recibo el día veinte de Febrero del mismo año; Oficio 621/2018 de fecha catorce de Diciembre del año dos mil dieciocho en el que se le hace del conocimiento a Recursos Humanos del Poder Judicial de la inasistencia a sus labores el día doce de Diciembre del mismo año, con fecha de recibo el día catorce de diciembre del mismo año; de credencial de elector; de acta de nacimiento; de comprobante de domicilio; de curriculum vitae; de Curp; de constancia de fecha veintinueve de Agosto de año dos mil dieciocho. El expediente consta de 13 fojas.

**Fernando          III          Castillo          Venegas.          Secretario**

**Taquimecanógrafa.**

El expediente se integra con Copia simple de nombramiento expedido por la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado de fecha treinta de agosto del año dos mil dieciocho; Constancia medica numero 005LM0278659 de fecha quince de Marzo del presente año en la que justifica inasistencia a sus labores el día quince de marzo del presente año, a la mismo le recayó un acuerdo y oficio 1055/2019 haciéndole del conocimiento a Recursos Humanos del Poder Judicial; Copia simple de nombramiento auxiliar administrativo de fecha veintiocho de agosto del año dos mil catorce; de credencial de elector; de acta de nacimiento; de comprobante de domicilio; de curriculum vitae; de Curp; Copia simple de tarjeta de nomina. El expediente consta de 16 fojas.

**Rodolfo De La Cruz García. Secretario Taquimecanógrafo.**

El expediente se integra con Copia simple de nombramiento expedido por la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado de fecha treinta de agosto del año dos mil dieciocho; Acta judicial de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de fecha veintinueve de Noviembre del año dos mil dieciocho en la que justifica su llegada después de entrada a sus labores, a la mismo le recayó un acuerdo y oficio 465/2018 haciéndole del conocimiento a Recursos Humanos del Poder Judicial; Copia simple de credencial de elector; de acta de nacimiento; de comprobante de domicilio; de curriculum vitae; de Curp; de constancia de bachillerato; de tarjeta de nomina. El expediente consta de 13 fojas.

**Dorian Elizabeth Macias Martinez. Archivista.**

El expediente se integra con Copia simple de nombramiento expedido por la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado de fecha treinta de agosto del año dos mil dieciocho; Copia simple de credencial de elector; de acta de nacimiento; de comprobante de domicilio; de curriculum vitae; de constancia de estudios de preparatoria expedido por Instituto Lavoisier de la Laguna S.C.; de Curp; Copia simple de tarjeta de nómina. El expediente consta de 11 fojas.

**Gloria Vázquez Rodríguez. Auxiliar Administrativo.**

El expediente se integra con Oficio número 099/2019 de fecha veintidós de abril del año en curso mediante el cual hacen del conocimiento que personal sindicalizado gozara de vacaciones adicionales siendo estas por veinticinco días; Copia simple de nombramiento expedido por la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado de fecha treinta de agosto del año dos mil dieciocho; Constancia médica de fecha veintiuno de Marzo del presente año en la que justifica su llegada después de entrada a sus labores, a la mismo le recayó un acuerdo y oficio 1103/2019 haciéndole del conocimiento a Recursos Humanos del Poder Judicial; Oficio CSR02/089/2019 de fecha siete de febrero del dos mil diecinueve y signado Secretaria Seccional Regional 2, mismo que le recayó acuerdo con de fecha ocho de febrero del mismo año; Oficio CSR02/1666/2018 de fecha diez de diciembre del dos mil dieciocho y signado Secretaria Seccional Regional 2, mismo que le recayó acuerdo con de fecha once de diciembre del mismo año y remitido mediante oficio 564/2018 a Recursos Humanos del Poder Judicial del Estado; Oficio CSR02/910/2018 de fecha veinticuatro de octubre del dos mil dieciocho y signado Secretaria Seccional Regional 2, mismo que le recayó acuerdo con misma fecha y remitido mediante oficio 141/2018 a Recursos Humanos del Poder Judicial del Estado; Copia simple de credencial de elector; de Curp; de comprobante de domicilio; de certificado de primaria; nombramiento como auxiliar administrativo. El expediente consta de 22 fojas.

**Francisco Soto Maldonado. Auxiliar Administrativo.**

El expediente se integra con Copia simple de nombramiento expedido por la Magistrada Presidenta del Tribunal

Superior de Justicia del Estado de fecha treinta de agosto del año dos mil dieciocho; Constancia médica de fecha nueve de Abril del presente año en la que justifica su inasistencia a sus labores los días ocho, nueve y diez de abril del presente año, al mismo le recayó un acuerdo y oficio 1359/2019 haciéndole del conocimiento a Recursos Humanos del Poder Judicial; Oficio 489/2019 de fecha ocho de Febrero del año en curso en el que se le hace del conocimiento a Recursos Humanos del Poder Judicial de la inasistencia a sus labores el día seis y siete de Febrero del mismo año en curso, con fecha de recibo el día ocho de Febrero del mismo año; Constancia médica de fecha catorce de Enero del presente año en la que justifica su llegada después de entrada a sus labores, a la mismo le recayó un acuerdo y oficio 101/2019 haciéndole del conocimiento a Recursos Humanos del Poder Judicial; Constancia medica de fecha siete de Enero del presente año en la que justifica su salida antes de sus labores, a la mismo le recayó un acuerdo y oficio 30/2019 haciéndole del conocimiento a Recursos Humanos del Poder Judicial; Oficio 526/2018 de fecha siete de Diciembre del año dos mil dieciocho en el que se le hace del conocimiento a Recursos Humanos del Poder Judicial de la inasistencia a sus labores el día seis de Diciembre del mismo año, con fecha de recibo el día siete de diciembre del mismo año; Copia simple de acta de nacimiento; Copia simple de comprobante de domicilio; de curriculum vitae; de Curp; Copia simple de reconocimiento por desempeño académico expedido por la Universidad Autónoma de la Laguna en abril del 2018; de tarjeta de nómina.El expediente consta de 27 fojas.

##### **5. Estado físico del inmueble, Mobiliario y Equipo.**

Al respecto, se da fe que, al momento de llevarse a cabo esta inspección, se encuentra en buenas condiciones de limpieza, tanto el mobiliario como el equipo de cómputo con el que cuenta este juzgado, **no obstante, algún mobiliario está en mal estado.**

**Se hace constar que visiblemente en el pasillo de acceso a la sala de audiencias, las vigas de acero se encuentran corroídas, las tuberías se encuentran humedecidas y la tapa del registro evidentemente desprendida lo que ocasiona olores y aspectos desagradables.**

**En uso de la voz la titular del juzgado manifestó que solicita de manera urgente que le sean proporcionados toners suficientes ya que constantemente están fallando y se trabaja con uno solo para todas las impresoras no dándose abasto por las excesivas cargas de trabajo. Igualmente que solicita se dote de suficiente material para el trabajo diario de las actividades del juzgado pues con mucha frecuencia escasea sobre todo de hojas membretadas.**

**En uso de la voz los Actuarios solicitaron que se les dote de sillas nuevas ya que las que actualmente utilizan están totalmente deterioradas.**

En cumplimiento al acuerdo C-320/2016, emitido por el Consejo de la Judicatura en sesión celebrada el veintisiete de septiembre de dos mil dieciséis, mediante el cual se instruye a ésta Visitaduría Judicial General, que deberá revisar que los servicios 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	No. DE COPIAS		IMPORTE
INICIAL	FINAL	COPIAS	C/VALE	VENDIDAS	VENTAS
00000	41493	41,493	10,065	29,706	50,723.50

MES	PERÍODO	QUINCENA	FECHA DEPÓSITO	
OCTUBRE	01 al 15	PRIMERA	17OCTUBRE2018	\$510.00
	16 AL 31	SEGUNDA	05 NOVIEMBRE 2018	\$2,682.00
NOVIEMBRE	01 AL 15	PRIMERA	20NOVIEMBRE 2018	\$3,885.00
	16 AL 30	SEGUNDA	18DICIEMBRE 2018	\$3,858.00
DICIEMBRE	01 AL 15	PRIMERA	18DICIEMBRE 2018	\$2,874.00
	16 AL 31	SEGUNDA	09ENERO2019	\$970.00
ENERO	01 AL 15	PRIMERA	16 ENERO2019	\$2,286.00
	16 AL 31	SEGUNDA	24ABRIL2019	\$5,194.50
FEBRERO	01 AL 15	PRIMERA	18FEBRERO	2019 \$5,853.00
	16 AL 28	SEGUNDA	06MARZO	2019 \$5,364.00
MARZO	01 AL 15	PRIMERA	20MARZO	2019 \$6,109.50
	16 AL 31	SEGUNDA	02ABRIL	2019 \$5,799.00
AB	01 AL 15	PRIMERA	15 ABRIL	2019\$5,338.50

#### 6. Orden de expedientes.

Se verificó el área en que se encuentra los estantes metálicos se ubican los expedientes, ordenados en forma progresiva para su fácil localización.

En cumplimiento a lo establecido por el artículo 27 fracción I, inciso 12 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se verificó que se encuentra publicada electrónicamente en la página de internet del Poder Judicial la ubicación de los expedientes del Juzgado, **sin embargo, no se encuentra publicados los enviados al archivo regional en atención a que ese sistema no lo maneja el PAIJ.**

## II. Revisión de libros de Registro.

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

### 1. Libro de Registro.

En el periodo que comprende la visita aparece un total de **mil quinientos cuarenta y cinco asuntos recibidos** como demandas iniciales.

El último registro corresponde al recibido el veinticuatro de abril del año dos mil diecinueve, pendiente de radicar, folio 555/2019, relacionado con una demanda inicial relativa al Juicio Oral de Perdida de la Patria Potestad promovido por (\*\*\*\*\*) (foja 65). Se trajo a la vista la demanda y anexos que constan de 21 fojas y en la primera aparece la volanta de oficialía de partes con el número de folio y fecha de recepción señalada, siendo coincidente con los datos asentados en el libro.

Se tuvo a la vista la estadística del Juzgado y se advirtió que en el capítulo relativo al trámite procesal en el apartado de asuntos recibidos se registra la totalidad de los folios recibidos esto es, demandas y exhortos, siendo que, en éste apartado, únicamente deben registrarse e informarse la totalidad de los folios de demandas recibidas por contarse con un capítulo especial en la estadística que refiere a otras actuaciones y un apartado que refiere a medios de auxilio judicial.

En virtud de lo anterior de los datos asentados en el libro de registro se elabora la siguiente tabla que ejemplifica los datos que se reportan y la forma en cómo deben reportarse en la estadística.

Totalidad de folios recibidos

	Sep	Octubre	Nov	Dic	Enero	Febrero	Marzo
Folio inicial del mes	01	182	645	1064	01	150	307
Se recibió hasta el	181	644	1063	1288	149	306	468

folio							
	181	462	418	224	149	156	161

Como se reporta

	Sep	Octubre	Nov	Dic	Enero	Febrero	Marzo
Asuntos recibidos	179	462	422	225	149	156	161

Como debe reportarse

CAPITULO "A" TRÁMITE PROCESAL

	Sep	Octubre	Nov	Dic	Enero	Febrero	Marzo
Asuntos recibidos	159	389	353	171	123	134	138

CAPITULO "E" OTRAS ACTUACIONES

IV MEDIOS DE AUXILIO JUDICIAL

A.- RECIBIDOS

	Sep	Octubre	Nov	Dic	Enero	Febrero	Marzo
Asuntos recibidos	22	73	65	53	26	22	23

**En el acto de la visita la titular del juzgado instruyó al personal para que las estadísticas se ajustaran a los anteriores lineamientos.**

**2. libro de Valores.**

En el período que comprende ésta visita, se **registraron ciento cincuenta y uno, de los cuales ciento cuarenta y nueve son certificados de depósito, una fianza y un billete de depósito.**

El de fecha más reciente corresponde al número interno 101, relativo al expediente 464/2018, juicio Oral de Alimentos referente a un certificado de depósito con número de referencia X083000155-1, por la cantidad de \$393.00 (treientos noventa y tres pesos 00/100 m.n.) consignado por (\*\*\*\*\*) (foja 0013). Se trajo a la vista el expediente que consta de 338 fojas y en esta última, obra un auto de fecha veinticuatro de abril del presente año, en que se tiene por recibido el certificado y se ordena registrar en el libro; resultando coincidente con los datos asentados en el libro.

**En los términos de lo dispuesto por la fracción II, del referido artículo 122 A de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado se procedió a verificar los legajos de valores, lo anterior con el siguiente resultado: que**

al momento de llevarse a cabo esta inspección, no se detectó la falta de ninguno de los valores que aparecen anotados en el libro correspondiente a los meses comprendidos en el período de esta visita ordinaria, advirtiéndose que se encuentran debidamente glosados y ordenados conforme a la fecha en que se registraron en el referido libro.

### **3. Libro de Exhortos.**

#### **a) Recibidos**

En el libro que al efecto se lleva en el periodo que se revisa se obtuvo que se recibieran un total de **doscientos noventa y ocho medios de auxilio judicial, en los que no se contabiliza** el exhorto 119/2018, por no haberlo generado el sistema.

El registro más reciente corresponde al exhorto 87/2019, folio 553, deducido del expediente 219/2019, relativo al juicio Ordinario Familiar, promovido por (\*\*\*\*\*), procedente del Juzgado Cuarto Familiar por audiencias del Distrito Judicial de Bravos Juárez Chihuahua, recibido el veinticuatro de abril del año dos mil diecinueve (foja 0013vuelta). Se trajo a la vista el exhorto que consta de 10 fojas y en la primera obra la volanta de Oficialía de partes con la constancia de razón de recibido y, en la foja última, el auto en el que se tiene por recibido y se ordena su diligenciación, ambos de la misma fecha; coincidiendo con los datos asentados en el libro.

En el período que comprende esta visita, se devolvieron doscientos noventa y cuatro medios de auxilio judicial, de los cuales doscientos sesenta y cinco son diligenciados y veintinueve sin diligenciar y pendiente de remitir cinco.

#### **b) Librados**

En el libro correspondiente en el período que se revisa **se registro que se libraron doscientos cincuenta exhortos.**

El registro más reciente corresponde al número interno 180/2019, dentro del expediente 332/2018, ordenado por acuerdo de fecha trece de marzo del año dos mil diecinueve, y con fecha de envió el día doce de abril del presente año, dirigido al Juez Competente Familiar de la Ciudad de Gómez Palacio, Durango (página 0011). Se trajo a la vista el expediente relativo al juicio de divorcio promovido por (\*\*\*\*\*), que consta de 55 fojas, y en la 41, obra el acuerdo en el que se ordenó librar el exhorto de referencia, y en la 50 el oficio de



remisión, ambos de las fechas indicadas; resultando coincidentes con los datos asentados en el libro.

En el período de inspección de la presente visita aparece que se devolvieron treinta y tres medios de auxilio de los cuales veinticinco son diligenciados, y ocho sin diligenciar.

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

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

En el período que se revisa **se citaron doscientos veintiocho asuntos para sentencia definitiva.**

El último registro corresponde al expediente 104/2018 relativo al juicio de divorcio, promovido (\*\*\*\*\*), citado para resolución el veintitrés de abril de dos mil diecinueve y pronunciada el veinticuatro de abril del presente año, (página (005 vuelta). Se trajo el expediente a la vista el cual consta de 64 fojas, a fojas 55 a la 58 y, de la 59 a la 64 última, obra constancia de la audiencia de juicio en la que se pronunció resolución y el engrose de la sentencia definitiva respectivamente, en la fecha indicada; coincidiendo con los datos asentados en el libro.

Según los registros se devolvieron a trámite los siguientes:

No.	Expediente	Juicio	Fecha citación	Fecha devolución	Motivo
1.	237/2018	Divorcio	07/02/2019	08/02/2019	Sin garantía alimento
2.	80/2019	Proc no/cont	19/03/2019	25/03/2019	Falta const.

**En el libro no obra la fecha de devolución ni el motivo, por lo que fueron solicitados los expedientes, al tenerlos a la vista se obtuvo la información.**

En el periodo que comprende esta visita **se han dictado doscientas veintiséis sentencias definitivas**, todas dentro del plazo legal.

La última sentencia definitiva pronunciada, según el legajo que en su oportunidad se tuvo a la vista,

corresponde al expediente 104/2018, descrito y analizado anteriormente.

A la fecha, según los asientos de este libro no se encuentran asuntos pendientes de resolver o engrosar sentencias definitivas.

De lo anterior resulta:

Citados en el período	228
Devueltos a trámite	02
Sentencias pronunciadas	226
Pendientes de resolución	00

Conforme a 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 ingresó a la página de internet del Poder Judicial y, aparecen treinta y seis publicaciones de dos mil dieciocho y dos de dos mil diecinueve de sentencias que han causado ejecutoria en su versión pública.

A fin de verificar el ingreso al intranet se obtuvo que, el personal del juzgado encargado ha registrado un total de ciento treinta y seis sentencias, sin embargo no se reflejan en la página de internet del Poder Judicial porque no registran los datos completos requeridos en la plataforma.

En el programa de intranet aparecen como últimas las publicaciones de las sentencias de los expedientes 690/2018, 199/2019, 136/2019 y 290/2019 en el mes de abril, 45/2018, 76/2019, de marzo 293/2018 y 628/2018 de febrero de dos mil diecinueve.

Las sentencias que aparecen publicadas en su versión pública cuentan con la supresión de la información considerada legalmente reservada o confidencial, y con la certificación que establece el Protocolo para la elaboración de versiones públicas de las sentencias de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, **sin embargo, no se encuentra actualizado el fundamento legal conforme a las leyes de transparencia** de Acceso a la Información Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del estado de Coahuila de Zaragoza.

Se hace del conocimiento a la titular y secretarios de acuerdo y trámite que con relación a los lineamientos aprobados por el Consejo de la Judicatura del estado, respecto al llenado de libros que se llevan en los órganos jurisdiccionales, en particular el de "citados para sentencia definitiva" deberá señalar en la columna de fecha de citación, la de la audiencia, y en fecha de dictada en que concluyó el engrose, lo anterior acorde a lo dispuesto por el artículo 88 del Código de Procedimientos familiares para el Estado de Coahuila de Zaragoza, de lo cual se dan por enterados.

**b) Sentencias Interlocutorias.**

Durante el período que se revisa **fue citado tres asuntos para sentencia interlocutoria.**

El registro más reciente corresponde al expediente 589/2018 relativo al juicio de Divorcio, promovido por (\*\*\*\*\*), citado el veinticinco de marzo del dos mil diecinueve y con sentencia de fecha veintinueve de marzo del año en curso (001 página). Se trajo el expediente a la vista que consta de 234 fojas, en la 98, y de la 176 a la 179, obran el auto de citación y la sentencia interlocutoria, respectivamente, ambas de las fechas indicadas; coincidiendo con los datos asentados en el libro.

En el periodo que comprende esta visita **se ha dictado tres sentencias interlocutorias.**

La sentencia pronunciada, según legajo que en su oportunidad se tuvo a la vista, corresponde al número interno 03/2019 relacionada con el expediente 589/2018, descrito y analizado anteriormente.

A la fecha, según los asientos de este libro no se encuentran asuntos pendientes de resolver en interlocutoria y, la descrita en líneas anteriores fue pronunciada dentro de plazo legal.

De lo anterior resulta:

Citados en el período	03
Sentencias pronunciadas	03
Pendientes de resolución	00

## 5. Libro de inventario de bienes.

En el libro se advierte el registro de los bienes que se reciben para el juzgado y la sala de audiencias de la Dirección de recursos materiales (foja5 frente).

**No obstante lo anterior se advierte que también se registran insumos de oficina y material de trabajo de las requisiciones mensuales que se hacen de la dirección de recursos materiales los que no deben ser objeto de registro por su propio consumo.**

## 6. Libro de medios de impugnación.

### a) Sala Regional.

En el período que se revisa, en el apartado de medios de impugnación, cuya competencia corresponde a la Sala Colegiada Regional, en el período que se revisa, **noobra registro alguno (foja 001).**

### b) Tribunal Distrital.

En el periodo que se revisa, en el apartado de asuntos cuya competencia es del Tribunal Distrital, **obran dos registros.**

El último registro corresponde al expediente 119/2019, relativo a Juicio de Divorciopromovido por (\*\*\*\*\*), en que aparece que se interpuso recurso en contra del auto de fecha treinta de enero de dos mil diecinueve, admitido el diecinueve de marzo y remitido al Segundo Tribunal Distrital elnueve de abril (foja 47). Se trajo a la vista el expediente y el cuaderno de apelación, que constan de 60 y 15 fojas, respectivamente, y en la 21, del primero aparece la resolución impugnada y en la 5 y 15, del segundo obran el acuerdo mediante el cual se admite el recurso y el oficio 1330/2019ambosde las fechas indicadas; resultando que son coincidentes los datos con los asentados en el libro.

Según los asientos de este libro no aparecen recursos pendientes de remitir a la alzada.

En el período a la visita no se han recibió resolución de segunda instancia.

### c) Quejas

Durante el período que comprende la visita en el apartado referente a recursos de Quejas, **obran tres registros.**

El último registro corresponde al folio 74/2019, relativo a Juicio de Divorcio promovido por (\*\*\*\*\*) en el que aparece que se interpuso recurso en contra del auto de fecha veintiocho de febrero del dos mil diecinueve, admitido el ocho de marzo y remitido al Segundo Tribunal Distrital con fecha trece de marzo (foja 83). Se trajo a la vista el expediente y el cuaderno formado con motivo de la queja, que constan de 76 y 11 fojas, respectivamente, y en la 63 del primero y en la 8 y 10 del segundo, obran la resolución impugnada, el acuerdo mediante el cual se admite el recurso y el oficio 945/2018 al Segundo Tribunal Distrital todos de la fecha indicada; resultando que son coincidentes los datos con los asentados en el libro.

Según los asientos de este libro no aparecen recursos pendientes de remitir a la alzada.

En el período a la visita se recibió una resolución de segunda instancia en la que se declara fundado el recurso de queja.

#### **d) Revisiones de Oficio.**

En el apartado, en el período que se revisa, no **se registró asunto alguno (foja 100).**

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

#### **a) Amparos Indirectos**

En el período que se revisa, en este apartado **obran seis registros.**

El último corresponde al exhorto 53/2019, en que aparece como quejoso (\*\*\*\*\*), siendo el acto reclamado la falta de emplazamiento, habiéndose rendido el informe Previo y justificado el diecinueve de marzo del dos mil diecinueve, concediéndose la suspensión el veintidós de abril y tramitado ante el juzgado Cuarto de Distrito en la Laguna, con residencia en la ciudad de Torreón, Coahuila (foja 01). Se trajo el expediente a la vista que consta de 70 fojas, y en la foja 30 a la 36, obra la demanda de amparo indirecto presentado, y el auto de fecha doce de abril del dos mil diecinueve, mediante el

cual se tiene al quejoso promoviendo demanda de amparo indirecto ordenando rendir el informe previo y justificado, mismos que se rindieron mediante los oficios 1429/2019 y 1428/2019. Visibles a fojas 57 y 58 y en la foja 66 el auto que ordena agregar la resolución que niega la suspensión solicitada, todos de las fechas indicadas; Resultando coincidente con los datos asentados en el libro.

En el periodo que comprende esta visita, no se han recibió resoluciones de la autoridad Federal.

#### **b) Amparo Directo.**

En el apartado, en el período que se revisa, **se registrarondos asuntos.**

El último registro corresponde al expediente 215/2019, en que aparece como quejoso (\*\*\*\*\*), siendo el acto reclamado de fecha cuatro de abril del dos mil diecinueve, habiéndose rendido el informe justificado el nueve de abril del dos mil diecinueve (foja 199). Se trajo a la vista las copias certificadas del expediente relativo al juicio Oral de Guarda y Custodia promovido por (\*\*\*\*\*)cual consta de 81 fojas, así como cuadernillo de amparo en que va en la foja 01 a la 05, obra la demandade amparo directo presentado, y el auto de fecha ocho de abril del dos mil diecinueve, mediante el cual se tiene al quejoso promoviendo demanda de amparo directo por conducto de esta autoridad ante el Tribunal Colegiado del Octavo Circuito en Materia Civil y del Trabajo, con residencia en la ciudad de Torreón, Coahuila, ordenando rendir el informe justificado y los autos originales y cuadernillo de amparo el cual fue efectuada mediante del oficio número 1357/2019 de fecha nueve de abril del dos mil diecinueve, recibido en la misma fecha; resultando coincidente con los datos asentados en el libro.

En el periodo que comprende esta visita, no se han recibió resoluciones de la autoridad Federal.

#### **8. Libro Auxiliar.**

En este libro en un primer apartado se registran los folios de inicio en el que se previenen o desechan las demandas, y el segundo apartado aquellas promociones que no corresponde ni al número ni a las partes en juicio.

Durante el período que comprende la visita, en su primera parte, se registraron folios iniciales en los que se previenen o desechan las demandas se registraron **seiscientos setenta y nueve expedientillos.**

El de fecha más reciente corresponde al número de folio 548/2019 el cual se ordenó formarse mediante auto de fecha veinticuatro de abril del año en curso, con motivo de la demanda promovida por (\*\*\*\*\*) (foja 0011 frente). Se trajo a la vista el expedientillo que consta de 62 foja, y en esta última obra un auto de la fecha indicada, en el que se ordenó formar el expedientillo auxiliar correspondiente, en virtud de que no se cumplen con los extremos del artículo 235 fracción V de la Ley para la Familia, coincidiendo con los datos asentados en el libro.

En el segundo apartado correspondiente a promociones irregulares, se registraron **sesenta y siete expedientillos.**

El de fecha más reciente corresponde al número interno, 39 el cual se ordenó formarse mediante auto de fecha veintidós de abril del año en curso, con motivo de la promoción de (\*\*\*\*\*), (Foja 0122). Se trajo a la vista el expedientillo y se constató que a foja 3 ultima, obra un auto de la fecha indicada, en el que se ordenó formar el expedientillo auxiliar correspondiente, en virtud de que las personas que menciona no son partes en el Juicio que comparece, coincidiendo con los datos asentados en el libro.

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

Para la revisión de este libro, se recurrió al auxilio del libro de registro, en el que aparece como último, el folio 555/2019, relacionado con una demanda inicial relativa al Juicio Oral de Perdida de la Patria Potestad promovido por (\*\*\*\*\*), pendiente de radicar, y en la letra "(\*\*\*\*\*)", foja 70 frente, aparece registrado el nombre de la parte actora y número de folio y el tipo de juicio, por lo que resulta que coinciden los datos asentados en el libro de registro con el índice.

#### **10. Legajo de listados de expedientes enviados al archivo.**

En el período de la visita, se ha efectuado seis remisiones al archivo, siendo la siguiente:

Numero de oficio	fecha	número de expedientes
190/2018	31/10/2018	34
440/2018	30/11/2018	43
681/2018	19/12/2018	76

499/201908/02/201969  
 775/2019                    27/02/2019    178  
 1201/2019    29/03/2019154

De lo anterior, se advierte, que se enviaron un total de **quinientos cincuenta y cuatro expedientes** al Archivo Regional del Poder Judicial del Estado.

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

En el período que comprende esta visita se han registrado, **dos mil ciento cincuenta y uno diligencias actuariales fuera del juzgado.**

En el libro asignado al Licenciado **Eduardo Francisco García Hernández**, aparece que practicó setecientos ochenta y uno diligencias actuariales siendo el último registro la recibida el doce de abril del año dos mil diecinueve, derivado del expediente 349/2019, en que aparece como auto a notificar el emplazamiento de fecha cinco de Abril del año en curso, en (\*\*\*\*\*d, practicada el día veintitrés de Abril y devuelta el veinticuatro de Abril (página 11). Se trajo a la vista el expediente relativo al juicio oral de alimentos, promovido por (\*\*\*\*\*), que consta de 16 fojas, y en la última aparece el acta de la diligencia actuarial señalada; coincidiendo con los datos asentados en el libro.

En el libro asignado a la Licenciada **Yelitza América Macías Ramírez**, aparece que practicó ochocientos trece diligencias actuariales, siendo el último registro la recibida el veintitrés de abril del año dos mil diecinueve, derivado del expediente 261/2018, en que aparece como auto a notificar la sentencia definitiva de fecha doce de Abril, en (\*\*\*\*\*), practicada y devuelta el veinticuatro de abril (página 11). Se trajo a la vista el expediente relativo al juicio oral de nulidad de acta de nacimiento, promovido por (\*\*\*\*\*), que consta de 65 fojas, y en la última aparece el acta de la diligencia actuarial señalada; coincidiendo con los datos asentados en el libro.



En el libro asignado a la Licenciada **Guadalupe Gabriela García Martínez**, aparece que practicó quinientos cincuenta y siete diligencias actuariales, siendo el último registro la recibida el veinticuatro de abril del año dos mil diecinueve, derivado del expediente 583/2018, en que aparece como auto a notificar de fechas cinco y doce de diciembre del año 2018 y ocho Abril del año en curso, en (\*\*\*\*\*), practicada y devuelta el mismo día de su recepción (página 08). Se trajo a la vista el expediente relativo al juicio de Divorcio, promovido por (\*\*\*\*\*), que consta de 59 fojas, y en la última aparece el acta de la diligencia actuarial señalada; coincidiendo con los datos asentados en el libro.

Por lo que respecta a las diligencias practicadas dentro del local del juzgado, informan los Actuarios que se lleva un control interno para el reporte de las mismas, en las que se realizaron un total de ochocientas setenta y uno.

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

Se pusieron a la vista los legajos de las volantas diarios de Oficialía de Partes en las que se registran las promociones recibidas, en el periodo que se revisa se recibieron **tres mil ochocientos diecinueve promociones**.

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

En el período que comprende la presente visita, se han facilitado para consulta **tres mil doscientos setenta y siete expedientes**.

El último registro corresponde al facilitado en fecha veinticuatro de abril del presente año, expediente 177/2019, (\*\*\*\*\*) (foja 079). Se trajo a la vista el expediente relativo al juicio de Divorcio, promovido (\*\*\*\*\*), que consta de 19 fojas y en la foja 19, obra el auto de fecha veintitrés de abril del presente año, en la cual aparece como abogado autorizado de la parte actora para recibir copias la persona a la que se le facilito el expediente; siendo coincidente con los datos asentados en el libro.

#### **14. Libro de asuntos concluidos**

En el período aparece que se han concluido un total de **cuatrocientos treinta y uno asuntos**.

El último registro de asuntos concluidos corresponde al Expediente 637/2018, concluido el veinticuatro de abril del año dos mil diecinueve, por convenio celebrado entre las partes (foja 09vuelta). Se trajo a la vista el expediente relativo al juicio de Procedimiento Especial, promovido por (\*\*\*\*\*), en la foja 47 y 48, obra diligencia de la fecha indicada, mediante el cual se da por concluido el asunto, el expediente consta de 48 fojas; coincidiendo con los datos asentados en el libro.

### **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.**

Se tiene a la vista la tabla que contiene las listas diarias de acuerdos, las que se fijan en los estrados del juzgado.

En la lista de acuerdos correspondiente al día veinticuatro de abril del año en curso, se da fe que fueron publicados un total de treinta y cuatro acuerdos, tres audiencias y cuatro sentencias definitivas, de la cual se seleccionó el expediente 681/2018, relativo al juicio de reconocimiento de paternidad, promovido por (\*\*\*\*\*). Se trajo a la vista el expediente, que consta de 40 fojas y en esta última obra el auto de fecha la fecha indicada mediante el cual se tiene contestando la demanda.

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

Mes	Acuerdos
Septiembre (17 y 30)	179
Octubre	742
Noviembre	1048
Diciembre	894
Enero	987
Febrero	905
Marzo	970
Abril (01 al 24)	619
Total	6344

Considerando que en el periodo que abarca la inspección, median ciento treinta y siete días hábiles, se obtiene

que fueron publicados un promedio de **cuarenta y seis acuerdos diarios**.

## **2. Uso de sistemas electrónicos de elaboración de billetes de depósito y Plataforma de Administración e Impartición Integral de Justicia.**

El sistema electrónico de la elaboración de billetes de depósito, se encuentra funcionando. Se informa diariamente por correo electrónico a la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado de la elaboración o expedición de billetes de depósito, semanalmente y mensualmente.

Para efecto de verificar Plataforma De Administración e Impartición Integral De Justicia, se recurrió al libro de gobierno, del cual se seleccionaron los expedientes siguientes:

Expediente 100/2019 relativo a un juicio Oral Perdida de la Patria Potestad, promovido por (\*\*\*\*\*), en el que obra auto inicial de fecha veinticuatro de enero de dos mil diecinueve. El expediente consta de 51 fojas.

Expediente 200/2019 relativo a un juicio de Divorcio, promovido por (\*\*\*\*\*), en el que obra auto inicial de fecha veintiséis de febrero de dos mil diecinueve. El expediente consta de 23 fojas.

Expediente 300/2019 relativo a un Procedimiento Especial de Registro Extemporáneo, promovido por (\*\*\*\*\*), en el que obra auto inicial de fecha veintidós de marzo de dos mil diecinueve. El expediente consta de 23 fojas.

Se ingreso a dicha plataforma y se constató que en la misma obran los autos descritos anteriormente

## **3. Análisis de expedientes.**

Acto continuo, conforme a lo señalado por la fracción VI del artículo 122 A de la Ley Orgánica, se procedió a analizar diez expedientes, a fin de constatar que se lleven con arreglo a la Ley; que las resoluciones y acuerdos hayan sido dictados y cumplidos oportunamente; que las notificaciones y diligencias se efectúen en los plazos legales y que se observen los términos constitucionales, para lo cual se hizo uso del libro de registro y se solicitaron los expedientes siguientes:

### **1. Expediente 104/2018, relativo al Juicio de Divorcio, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La solicitud y anexos se recibieron en este juzgado por conducto de la oficialía de partes el tres de diciembre

de dos mil dieciocho, con lo recibido la titular del juzgado el cuatro siguiente ordenó formar el expediente y registrar en el libro de gobierno bajo el número estadístico que le corresponda, declaró bajo protesta de decir verdad conocer los requisitos que determinen la capacidad objetiva y subjetiva, que cumple con ellos y que en caso contrario queda sujeta a las consecuencias de carácter legal que sus actuaciones originan, se tuvo a la promovente por presentado solicitud de divorcio la que fue admitida en la vía y forma propuesta, ordenó radicar el juicio y, una vez que la parte actora ratifique su escrito ante la autoridad judicial emplazar a la parte demandada en el domicilio señalado corriéndole traslado de las copias del escrito inicial y anexos para que conteste en nueve días a partir de la fecha de notificación a que manifieste su conformidad con la propuesta del convenio o en su caso, presente su contrapropuesta en la que deberá exponer los hechos en que la funda y ofrezca las pruebas relacionadas con la misma, hágasele saber que las partes tienen derecho a someterse a una terapia de pareja con un psicólogo especializado del Consejo de Familia, dar vista al Ministerio Público, se decretó pensión alimenticia provisional y se ordenó girar oficio a la empresa donde labora el demandado para los descuentos de salario respectivos, se tiene a la promovente por autorizado domicilio para oír y recibir notificaciones y profesionalista que la represente. El cinco de noviembre compareció la solicitante a ratificar su escrito inicial. **En fecha seis de noviembre se pronuncia un acuerdo dar vista al agente del Ministerio Público y emplazar al demandado siendo que en el auto inicial se había ordenado.** El veintitrés de noviembre a escrito de la promovente se precisa el domicilio del demandado. En fecha veintisiete de noviembre se emplazó al demandado. Obra constancia de notificación de fecha cuatro de diciembre al Ministerio Público. Obran agregados los oficios enviados al apoderado o representante legal de la empresa del demandado. Por auto de diecisiete de diciembre se tiene a la Representante Social por desahogando la vista y se previene al secretario de acuerdo y trámite dar cuenta de las promociones recibidas en el plazo de ley establecido. El once de febrero de dos mil diecinueve se recibe promoción de la promovente y se le acuerda el veinte del mismo mes y año **fuera de plazo,** la rebeldía a la parte demandada, se procedió a disolver el vínculo matrimonial, se ordenó girar los oficios de estilo a las autoridades administrativas y señaló fecha para audiencia preparatoria. Obran constancias de notificación a las partes. El veintitrés de abril se desahogó la audiencia en sus fases de pretensiones y contrapretensiones, resoluciones a excepciones dilatorias, medidas cautelares, convenios, acuerdos probatorios, puntos de debate, admisión de pruebas y se pasó a juicio y, se resolvió procedente el procedimiento especial intentado, que ya fue disuelto el vínculo matrimonial, se otorga la guarda y custodia a la parte actora, se estableció pensión alimenticia y disuelta la sociedad conyugal, girar los oficios de estilo a las autoridades administrativas para las marginaciones correspondientes y notificar personalmente a las partes de la resolución

definitiva. En veinticuatro de abril se engrosó la sentencia en los términos de ley. La anterior es la última actuación. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 64 fojas.

**2. Expediente 436/2018, relativo al Juicio de Divorcio, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La solicitud y anexos se recibieron en este juzgado por conducto de la oficialía de partes el ocho de noviembre de dos mil dieciocho, con lo recibido la titular del juzgado el trece siguiente ordenó formar el expediente y registrar en el libro de gobierno bajo el número estadístico que le corresponda, declaró bajo protesta de decir verdad conocer los requisitos que determinen la capacidad objetiva y subjetiva, que cumple con ellos y que en caso contrario queda sujeta a las consecuencias de carácter legal que sus actuaciones originan, se tuvo a la promovente por presentado solicitud de divorcio la que fue admitida en la vía y forma propuesta, ordenó radicar el juicio y, una vez que la parte actora ratifique su escrito ante la autoridad judicial emplazar a la parte demandada en el domicilio señalado corriéndole traslado de las copias del escrito inicial y anexos para que conteste en nueve días a partir de la fecha de notificación a que manifieste su conformidad con la propuesta del convenio o en su caso, presente su contrapropuesta en la que deberá exponer los hechos en que la funda y ofrezca las pruebas relacionadas con la misma, hágasele saber que las partes tienen derecho a someterse a una terapia de pareja con un psicólogo especializado del Consejo de Familia, dar vista al Ministerio Público, se tiene a la promovente por autorizado domicilio para oír y recibir notificaciones y profesionalista que la represente. El dieciséis de noviembre compareció la solicitante a ratificar su escrito inicial. **En fecha veintidós de noviembre se pronuncia un acuerdo dar vista al agente del Ministerio Público y emplazar al demandado siendo que en el auto inicial se había ordenado.** El veintiuno de noviembre a escrito de la promovente se precisa el número del domicilio del demandado. En fecha veinticinco de enero de dos mil diecinueve se emplazó al demandado. Obra constancia de notificación de fecha veintinueve de enero al Ministerio Público. Por auto de seis de febrero se tiene a la Representante Social por desahogando la vista. El doce de febrero se recibe promoción de la promovente y se le acuerda el veinte del mismo mes y año **fuera de plazo**, la rebeldía a la parte demandada, se procedió a disolver el vínculo matrimonial, se ordenó girar los oficios de estilo a las autoridades administrativas y señaló fecha para audiencia preparatoria. Obran constancias de notificación a las partes y los oficios ordenados. El doce de abril se desahogó la audiencia en sus fases de pretensiones y contrapretensiones, resoluciones a excepciones dilatorias, medidas cautelares, convenios, acuerdos probatorios, puntos de debate, admisión de pruebas y se pasó a juicio y, se resolvió procedente el procedimiento especial intentado, que ya fue disuelto el vínculo matrimonial, se otorga la guarda y custodia a la parte actora, se estableció pensión alimenticia y disuelta la

sociedad conyugal, girar los oficios de estilo a las autoridades administrativas para las marginaciones correspondientes y notificar personalmente a las partes de la resolución definitiva. En mismo doce de abril se engrosó la sentencia en los términos de ley. Obra constancia de notificación a las partes de la sentencia definitiva. La anterior es la última actuación. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 69 fojas.

**3. Expediente 352/2018, relativo al Juicio de Divorcio, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La solicitud y anexos se recibieron en este juzgado por conducto de la oficialía de partes el treinta de octubre de dos mil dieciocho, con lo recibido la titular del juzgado el cinco de noviembre ordenó formar el expediente y registrar en el libro de gobierno bajo el número estadístico que le corresponda, declaró bajo protesta de decir verdad conocer los requisitos que determinen la capacidad objetiva y subjetiva, que cumple con ellos y que en caso contrario queda sujeta a las consecuencias de carácter legal que sus actuaciones originan, se tuvo al promovente por presentado solicitud de divorcio la que fue admitida en la vía y forma propuesta, ordenó radicar el juicio y, una vez que la parte actora ratifique su escrito ante la autoridad judicial emplazar a la parte demandada en el domicilio señalado corriéndole traslado de las copias del escrito inicial y anexos para que conteste en nueve días a partir de la fecha de notificación a que manifieste su conformidad con la propuesta del convenio o en su caso, presente su contrapropuesta en la que deberá exponer los hechos en que la funda y ofrezca las pruebas relacionadas con la misma, hágasele saber que las partes tienen derecho a someterse a una terapia de pareja con un psicólogo especializado del Consejo de Familia, dar vista al Ministerio Público, se tiene al promovente por autorizado domicilio para oír y recibir notificaciones y profesionista que la represente. El siete de noviembre compareció el solicitante a ratificar su escrito inicial. **En fecha ocho de noviembre se pronuncia un acuerdo dar vista al agente del Ministerio Público y emplazar al demandado siendo que desde el auto inicia se había ordenado, sin que la cuenta y la razón en la inclusión en la lista de acuerdo se encuentre firmada por el secretario de acuerdo y trámite que le corresponda.** El quince de septiembre a escrito del promovente se precisa el nuevo domicilio de la demandada y se acuerda el ocho de noviembre, **fuera de plazo y, sin firma la cuenta y la razón en la inclusión en la lista de acuerdo del secretario de acuerdo y trámite que le corresponda.** En fecha cinco de noviembre se emplazó a la demandada. Obra constancia de notificación de fecha veintidós de noviembre al Ministerio Público. A escrito del promovente de fecha ocho de enero de dos mil diecinueve se acuerda el quince de enero **fuera de plazo,** la rebeldía a la parte demandada, se procedió a disolver el vínculo matrimonial, se ordenó girar los oficios de estilo a las autoridades administrativas y señaló fecha para audiencia preparatoria. A escrito de la demandada en

fecha seis de febrero se acuerda **fuera de plazo**, la conformidad con la solicitud. Obra constancia en fecha dieciocho de febrero de la falta de notificación a las partes de la audiencia y se señala nueva fecha. Obran agregadas las diligencias actuariales a las partes. El seis de marzo se desahogó la audiencia en sus fases de pretensiones y contrapretensiones, resoluciones a excepciones dilatorias, medidas cautelares, convenios, acuerdos probatorios, puntos de debate, admisión de pruebas y se pasó a juicio y, se resolvió procedente el procedimiento especial intentado, que ya fue disuelto el vínculo matrimonial, girar los oficios de estilo a las autoridades administrativas para las marginaciones correspondientes y notificar personalmente a las partes de la resolución definitiva. En siete de marzo se engroso la sentencia en los términos de ley. Obran constancias de notificación de la resolución definitiva a las partes. La anterior es la última actuación. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 58 fojas.

**4. Expediente 203/2019, relativo al Juicio de Divorcio, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La solicitud y anexos se recibieron en este juzgado por conducto de la oficialía de partes el diecinueve de febrero de dos mil diecinueve, y por auto de fecha veintiséis siguiente, **fuera de plazo** con lo recibido la titular del juzgado ordenó formar el expediente y registrar en el libro de gobierno bajo el numero estadístico que le corresponda, la titular del juzgado declaró bajo protesta de decir verdad conocer los requisitos que determinen la capacidad objetiva y subjetiva, que cumple con ellos y que en caso contrario queda sujeta a las consecuencias de carácter legal que sus actuaciones originan, tuvo a los promoventes por presentado, se admite en la vía y forma propuesta, debe hacérsele saber a los solicitantes que deberán comparecer ante la presencia judicial a ratificar su escrito inicial, dar vista al Ministerio Público, se les autorizó domicilio para oír y recibir notificaciones y profesionalista para tal efecto. El veintisiete de febrero los solicitantes comparecen a ratificar su solicitud de divorcio. **En fecha veintiocho de noviembre se pronuncia un acuerdo dar vista al agente del Ministerio Público y emplazar al demandado siendo que desde el auto inicia se había ordenado.** Obra constancia de notificación al Ministerio Público de fecha seis de marzo. A escrito de once de marzo se acuerda en fecha diecinueve de marzo **fuera de plazo**, el desahogo de la vista al representante social y, se citó para oír sentencia, se previene al secretario de acuerdo y trámite dar cuenta dentro del plazo legal de las promociones recibidas. La sentencia definitiva fue pronunciada en diecinueve de marzo, se resolvió procedente el procedimiento especial intentado, fue competente el Juzgado para conocer, declaro disuelto el vínculo matrimonial, aprobó el convenio, ordeno girar exhorto al juez competente para girar los oficios a las autoridades administrativas a fin de realizar las anotaciones marginales y notificar personalmente. Obran las constancias actuariales de notificación a las partes

y el exhorto correspondiente. La anterior es la última actuación. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 46 fojas.

**5. Expediente 272/2018, relativo al Juicio de Divorcio, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La solicitud y anexos se recibieron en este juzgado por conducto de la oficialía de partes el diecisiete de octubre de dos mil dieciocho, con lo recibido la titular del juzgado el veinticuatro siguiente **fuera de plazo** ordenó formar el expediente y registrar en el libro de gobierno bajo el número estadístico que le corresponda, declaró bajo protesta de decir verdad conocer los requisitos que determinen la capacidad objetiva y subjetiva, que cumple con ellos y que en caso contrario queda sujeta a las consecuencias de carácter legal que sus actuaciones originan, se tuvo al promovente por presentado solicitud de divorcio la que fue admitida en la vía y forma propuesta, ordenó radicar el juicio y, una vez que la parte actora ratifique su escrito ante la autoridad judicial emplazar a la parte demandada en el domicilio señalado corriéndole traslado de las copias del escrito inicial y anexos para que conteste en nueve días a partir de la fecha de notificación a que manifieste su conformidad con la propuesta del convenio o en su caso, presente su contrapropuesta en la que deberá exponer los hechos en que la funda y ofrezca las pruebas relacionadas con la misma, hágasele saber que las partes tienen derecho a someterse a una terapia de pareja con un psicólogo especializado del Consejo de Familia, dar vista al Ministerio Público, se tiene al promovente por autorizado domicilio para oír y recibir notificaciones y profesionalista que la represente, se previene al secretario de acuerdo y trámite dar cuenta oportuna de las promociones. El veintiséis de octubre compareció el solicitante a ratificar su escrito inicial. **En fecha veintinueve de octubre se pronuncia un acuerdo dar vista al agente del Ministerio Público y emplazar al demandado siendo que desde el auto inicia se había ordenado.** Obra constancia de notificación de fecha seis de noviembre al Ministerio Público. Diligencia actuarial de fecha doce de noviembre de no localización de la calle buscada. El quince de noviembre se tiene al agente del Ministerio Público por desahogando la vista. A escrito de la parte actora el dieciséis de noviembre se le tiene por señalando nuevo domicilio de la demandada. En fecha diecisiete de diciembre se emplazó a la demandada. A escrito del promovente de fecha veintiuno de enero de dos mil diecinueve se acuerda el veintinueve de enero **fuera de plazo**, la rebeldía a la parte demandada, se procedió a disolver el vínculo matrimonial, se ordenó girar los oficios correspondientes y el exhorto al juez competente para que se realicen las marginaciones correspondientes, señaló fecha para audiencia preparatoria. Obran agregadas las diligencias actuariales a las partes de la notificación. El trece de marzo se desahogó la audiencia en sus fases de pretensiones y contrapretensiones, resoluciones a excepciones dilatorias, medidas cautelares, convenios, acuerdos probatorios, puntos de debate, admisión de



pruebas y se pasó a juicio y, resolvió procedente el procedimiento especial intentado, que ya fue disuelto el vínculo matrimonial, girar los oficios de estilo a las autoridades administrativas y exhorto para las marginaciones correspondientes y notificar personalmente a las partes de la resolución definitiva. En catorce de marzo se engrosó la sentencia en los términos de ley. Obra constancia de notificación de la resolución definitiva a la demandada en fecha doce de abril del año en curso. La anterior es la última actuación. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 59 fojas.

**6. Expediente 605/2018, relativo al Juicio de Divorcio, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La solicitud y anexos se recibieron en este juzgado por conducto de la oficialía de partes el veintiocho de noviembre de dos mil dieciocho, con lo recibido la titular del juzgado el cinco de noviembre ordenó formar el expediente y registrar en el libro de gobierno bajo el número estadístico que le corresponda, declaró bajo protesta de decir verdad conocer los requisitos que determinen la capacidad objetiva y subjetiva, que cumple con ellos y que en caso contrario queda sujeta a las consecuencias de carácter legal que sus actuaciones originan, se tuvo al promovente por presentado solicitud de divorcio la que fue admitida en la vía y forma propuesta, ordenó radicar el juicio y, una vez que la parte actora ratifique su escrito ante la autoridad judicial emplazar a la parte demandada en el domicilio señalado corriéndole traslado de las copias del escrito inicial y anexos para que conteste en nueve días a partir de la fecha de notificación a que manifieste su conformidad con la propuesta del convenio o en su caso, presente su contrapropuesta en la que deberá exponer los hechos en que la funda y ofrezca las pruebas relacionadas con la misma, hágasele saber que las partes tienen derecho a someterse a una terapia de pareja con un psicólogo especializado del Consejo de Familia, dar vista al Ministerio Público, se tiene al promovente por autorizado domicilio para oír y recibir notificaciones y profesionalista que la represente. El trece de diciembre compareció la solicitante a ratificar su escrito inicial. **En fecha catorce de diciembre se pronuncia un acuerdo dar vista al agente del Ministerio Público y emplazar al demandado siendo que desde el auto inicia se había ordenado.** En fecha diez de enero de dos mil diecinueve se emplazó al demandado. Obra constancia de notificación de fecha dieciocho de enero al Ministerio Público. A escrito de fecha treinta y uno de enero de dos mil diecinueve se acuerda el ocho de enero **fuera de plazo,** el desahogo de la vista del agente del Ministerio Público. A la petición de la parte actora de quince de febrero se acuerda el veintiuno de febrero **fuera de plazo,** la rebeldía a la parte demandada, se procedió a disolver el vínculo matrimonial, se ordenó girar los oficios de estilo a las autoridades administrativas y señaló fecha para audiencia preparatoria, **sin que obre la firma en la cuenta y razón en la inclusión en la lista de acuerdos del secretario de acuerdo y trámite que le corresponda.** Obran agregadas

las diligencias actuariales a las partes de la notificación de la fecha de audiencia. El veintiuno de marzo se desahogó la audiencia en sus fases de pretensiones y contrapretensiones, resoluciones a excepciones dilatorias, medidas cautelares, convenios, acuerdos probatorios, puntos de debate, admisión de pruebas y se pasó a juicio y, se resolvió procedente el procedimiento especial intentado, que ya fue disuelto el vínculo matrimonial, girar los oficios de estilo a las autoridades administrativas para las marginaciones correspondientes y notificar personalmente a las partes de la resolución definitiva, **sin que obre la firma del secretario de acuerdo y trámite en la razón en la inclusión en la lista de acuerdos.** En veintidós de marzo se engrosó la sentencia en los términos de ley. Obran constancias de notificación de la resolución definitiva a las partes. La anterior es la última actuación. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 62 fojas.

**7. Expediente 435/2018, relativo al Juicio oral de alimentos, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La demanda y anexos se recibieron en este juzgado por conducto de la oficialía de partes el treinta y uno de octubre de dos mil dieciocho, con lo recibido la titular del juzgado el cinco de noviembre se pronunció auto aclaratorio. A escrito recibido el ocho de noviembre le recayó acuerdo de trece del mismo mes en que se ordenó formar el expediente y registrar en el libro de gobierno bajo el número estadístico que le corresponda, declaró bajo protesta de decir verdad conocer los requisitos que determinen la capacidad objetiva y subjetiva, que cumple con ellos y que en caso contrario queda sujeta a las consecuencias de carácter legal que sus actuaciones originan, se tuvo a la promovente por presentado demanda de alimentos la que fue admitida en la vía y forma propuesta, ordenó radicar el juicio, emplazar a la parte demandada en el domicilio señalado corriéndole traslado de las copias del escrito inicial y anexos para que conteste en nueve días a partir de la fecha de notificación a que produzca su contestación, se decreta provisionalmente pensión alimenticia, se ordenó girar oficios a la institución en que labora el demandado para los descuentos de nómina correspondientes, la parte actora deberá comparecer al juzgado a ratificar la demanda, dar vista al Ministerio Público, se tiene al promovente por autorizado domicilio para oír y recibir notificaciones y profesionalista que la represente. El catorce de noviembre compareció la solicitante a ratificar su escrito inicial. **En fecha dieciséis de noviembre se pronuncia un acuerdo dar vista al agente del Ministerio Público y emplazar al demandado siendo que desde el auto inicia se había ordenado, sin que la cuenta y la razón en la inclusión en la lista de acuerdo se encuentre firmada por el secretario de acuerdo y trámite que le corresponda.** En fecha veintitrés de noviembre se emplazó al demandado. Obra constancia de notificación de fecha veintiocho de noviembre al Ministerio Público. A escrito del representante social de fecha veintiséis de noviembre se acuerda el cinco de diciembre **fuera de plazo, sin que obre la firma en la**

**cuenta y en la razón en la inclusión en la lista de acuerdo del secretario que le corresponda hacerlo**, se tiene por desahogada la vista, se previene al secretario de acuerdo y trámite dar cuenta oportuna de las promociones. A la contestación de la demanda recibida el seis de diciembre se acuerda el catorce **fuera de plazo legal** que se tiene por recibida, señaló fecha para audiencia preparatoria, se previene al secretario de acuerdo y trámite dar cuenta oportuna con las promociones recibidas, **sin que obre la firma en la cuenta y en la razón en la inclusión en la lista de acuerdos del secretario de acuerdo a quien le corresponde hacerlo**. Obran agregadas las diligencias actuariales de notificación a las partes. El veintiocho de enero de dos mil diecinueve se desahogó la audiencia en sus fases de pretensiones y contrapretensiones, resoluciones a excepciones dilatorias, medidas cautelares, convenios, acuerdos probatorios, puntos de debate, admisión de pruebas y se señala fecha para audiencia de juicio. En veinte de marzo se desahogó la audiencia condenando al demandado al pago de pensión alimenticia, **sin que la razón de la inclusión en la lista se encuentre firmada por el secretario de acuerdo y trámite que le corresponda**. Se engrosó la resolución en veintisiete de marzo del año en curso. Obran constancias actuariales de notificación a las partes de la resolución definitiva. La anterior es la última actuación. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 69 fojas.

**8. Expediente 470/2018, relativo al Juicio oral de alimentos, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La demanda y anexos se recibieron en este juzgado por conducto de la oficialía de partes el catorce de noviembre de dos mil dieciocho, con lo recibido la titular del juzgado el veinte siguiente ordenó formar el expediente y registrar en el libro de gobierno bajo el número estadístico que le corresponda, declaró bajo protesta de decir verdad conocer los requisitos que determinen la capacidad objetiva y subjetiva, que cumple con ellos y que en caso contrario queda sujeta a las consecuencias de carácter legal que sus actuaciones originan, se tuvo a la promovente por presentado demanda de alimentos la que fue admitida en la vía y forma propuesta, ordenó radicar el juicio, emplazar a la parte demandada en el domicilio señalado corriéndole traslado de las copias del escrito inicial y anexos para que conteste en nueve días a partir de la fecha de notificación a que produzca su contestación, se decreta provisionalmente pensión alimenticia, se ordenó girar oficios a la institución en que labora el demandado para los descuentos de nómina correspondientes, dar vista al Ministerio Público, se tiene al promovente por

autorizado domicilio para oír y recibir notificaciones y profesionalista que la represente. En fecha veintitrés de noviembre se emplazó al demandado. Obra constancia de notificación de fecha veintisiete de noviembre al Ministerio Público. A escrito del administrador regional de la institución en que labora el demandado en fecha treinta de noviembre se acuerda el siete de diciembre **fuera de plazo**, se tiene por contestando se previene al secretario de acuerdo y trámite dar cuenta oportuna de las promociones. El escrito de la representación social recibida el treinta de noviembre se le acuerda el once de diciembre, **fuera de plazo legal** que se tiene por desahogando la vista se previene al secretario de acuerdo y trámite dar cuenta oportuna de las promociones. El escrito de contestación se recibió el seis de diciembre y por auto del diecinueve de diciembre **fuera de plazo**, se tiene a la parte demandada por contestando, señala fecha para audiencia preparatoria, se previene al secretario de acuerdo y trámite dar cuenta oportuna con las promociones recibidas. Obran agregadas las diligencias actuariales de notificación a las partes. El uno de febrero de dos mil diecinueve tiene lugar la audiencia en sus fases de pretensiones y contrapretensiones, resoluciones a excepciones dilatorias, medidas cautelares, convenios, acuerdos probatorios, puntos de debate, admisión de pruebas y se señala fecha para audiencia de juicio. Obran agregadas comunicaciones de informes. En dos de abril se desahogó la audiencia y se resolvió condenando al demandado al pago de pensión alimenticia, **sin que la razón de la inclusión en la lista se encuentre firmada por el secretario de acuerdo y trámite que le corresponda**. Se engrosó la resolución en doce de abril del año en curso. Obran constancias actuariales de notificación a las partes de la resolución definitiva. La anterior es la última actuación. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 124 fojas.

**9. Expediente 513/2018, relativo al Procedimiento no contencioso, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La solicitud y anexos se recibieron en este juzgado por conducto de la oficialía de partes el veintidós de noviembre de dos mil dieciocho, con lo recibido la titular del juzgado el veintisiete siguiente ordenó formar el expediente y registrar en el libro de gobierno bajo el número estadístico que le corresponda, declaró bajo protesta de decir verdad conocer los requisitos que determinen la capacidad objetiva y subjetiva, que cumple con ellos y que en caso contrario queda sujeta a las consecuencias de carácter legal que sus actuaciones originan, se tuvo a la promovente por presentado solicitud de procedimiento no contencioso para acreditar hechos (dependencia económica) que fue admitido en la vía y forma propuesta, señaló fecha para audiencia de recepción de testimoniales, dar vista al Ministerio Público, se tiene al promovente por autorizado domicilio para oír y recibir notificaciones y profesionalista que la represente. Obran agregadas las diligencias actuariales de notificación a las partes. El dieciocho de diciembre tiene lugar la audiencia, **sin que obre la firma del**

**secretario de acuerdo y trámite que le corresponda en la razón en la inclusión en la lista de acuerdos.** El diez de enero de dos mil diecinueve el agente del Ministerio Público desahoga la vista **sin que obre la firma del secretario de acuerdo y trámite que le corresponda en la cuenta y en razón en la inclusión en la lista de acuerdos.** El veintiocho de marzo se pronunció la resolución. Obran constancias actuariales de notificación a las partes de la resolución definitiva. La anterior es la última actuación. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 42 fojas.

**10. Expediente 530/2018, relativo al Procedimiento no contencioso, promovido por (\*\*\*\*\*).**

La solicitud y anexos se recibieron en este juzgado por conducto de la oficialía de partes el siete de noviembre de dos mil dieciocho, con lo recibido la titular del juzgado el catorce siguiente **fuera de plazo y sin que obre la firma en la cuenta y en la razón en la inclusión en la lista de acuerdos del secretario de acuerdo y trámite que le corresponda,** previno a la promovente de aportar un requisito legal a su solicitud, en veintisiete del referido mes se ordenó formar el expediente y registrar en el libro de gobierno bajo el número estadístico que le corresponda, declaró bajo protesta de decir verdad conocer los requisitos que determinen la capacidad objetiva y subjetiva, que cumple con ellos y que en caso contrario queda sujeta a las consecuencias de carácter legal que sus actuaciones originan, se tuvo a la promovente por presentado solicitud de procedimiento no contencioso para acreditar el concubinato y la dependencia económica, admitido en la vía y forma propuesta, señaló fecha para audiencia de recepción de testimoniales, dar vista al Ministerio Público, se tiene al promovente por autorizado domicilio para oír y recibir notificaciones y profesionalista que la represente. Obran agregadas las diligencias actuariales de notificación a las partes. El diecisiete de diciembre tiene lugar la audiencia, **sin que obre la firma del secretario de acuerdo y trámite que le corresponda en la razón en la inclusión en la lista de acuerdos.** El ocho de enero de dos mil diecinueve el agente del Ministerio Público desahoga la vista. El dos de abril se cita para sentencia. En la misma fecha se pronuncia la resolución. Obran constancias actuariales de notificación a las partes de la resolución definitiva. La anterior es la última actuación. El expediente se encuentra glosado, sellado, foliado y rubricado y consta de 63 fojas.

#### 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.

A fin de verificar la oportunidad con la que se rinden los informes estadísticos mensuales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y de Transparencia a que alude el artículo 27 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se verificó en la página electrónica del Poder Judicial del Estado de Coahuila, se obtuvo lo siguiente:

Mes	Mensual	Transparencia
Septiembre	05-10-2018	<b>17-10-2018</b>
Octubre	08-11-2018	<b>17-11-2018</b>
Noviembre	07-12-2018	07-12-2018
Diciembre	<b>17-01-2019</b>	<b>17-01-2019</b>
Enero	07-02-2019	07-02-2019
Febrero	08-03-2019	<b>15-03-2019</b>
Marzo	05-04-2019	05-04-2019

De lo anterior se advierte que la estadística de transparencia, relativa a los meses de Septiembre, octubre y diciembre del dos mil dieciocho y febrero del presente año, y mensual de diciembre se ingresaron a la página del Poder Judicial fuera de término, se hace la observación por el Secretario de Acuerdo y Trámite del juzgado que la estadística fue rendida en tiempo, pero en razón de que hubo error, al subsanarse el mismo, se tuvo que quitar y subir de nueva cuenta, por lo que aparece rendida fuera del plazo legal.

## 2. Cotejo de datos de Libros con los legajos.

Se cotejaron los registros de los libros con los legajos que se integran con las copias certificadas de sentencias definitivas e interlocutorias, con número progresivo y estadística.

### Sentencias Definitivas

Mes	Libro	Legajo	Estadística
Septiembre	00	00	00
Octubre	15	15	15
Noviembre	24	24	24
Diciembre	22	22	22
Enero	45	45	45
Febrero	42	42	<b>41</b>
Marzo	50	50	<b>51</b>
Abril	28	28	--
Total del período	226	226	

**En los meses de febrero y marzo de dos mil diecinueve se advirtieron discrepancias entre los datos del libro y legajos con lo reportado en la estadística.**

El personal del juzgado manifestó que posiblemente fue por los dos expedientes devueltos.

#### **Sentencias Interlocutorias**

Mes	Libro	Legajo	Estadística
Septiembre	00	00	00
Octubre	00	00	00
Noviembre	00	00	00
Diciembre	00	00	00
Enero	01	01	01
Febrero	01	01	00
Marzo	01	01	01
Abril	00	00	00
<b>Total:</b>	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>--</b>

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

Iniciados:	1545
Concluidos:	431
Sentencias pronunciadas:	226
Pendientes de resolución:	00
Recurridos en definitiva:	00
En trámite:	1182

Los datos fueron obtenidos de los diferentes libros analizados y los referentes a asuntos en trámite, son proporcionados por el personal del juzgado.

#### **V. Solicitud de audiencias**

En términos de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 122 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, y habiéndose dado la publicidad oportuna, durante el desarrollo de la visita, comparecieron las personassiguientes:

A las diez horas comparecieron (\*\*\*\*\*)del índice del Juzgado Segundo Familiar de este Distrito Judicial y que el motivo de su comparecencia es hacer saber a esta visitaduría Judicial General su inconformidad porque no encuentran explicación legal sobre la razón del porque en dicho juzgado habiéndose dictado sentencia el dos de julio de dos mil dieciocho en la que se ordeno que era revisable de oficio con motivo por el cual fue remitido a segunda instancia pero que esta lo devolvió en octubre del mismo año para que se subsanara alguna situación que desconocen por no ser peritos en la materia legal; sin embargo no encuentran justificación del porque no ha sido nuevamente enviado a la alzada. En el acto de la

visita en suscrito visitador se comunico vía telefónica con la Licenciada Juana del Carmen Román Alonso y habiéndose solicitado la razón correspondiente y aguardado unos minutos la referida funcionaria judicial manifestó que de momento no se ubicaba el expediente pero que procedería a su análisis y que en caso de ser cierto lo manifestado por las comparecientes se procedería inmediatamente en consecuencia turnándose a la sala e informando de ello al visitador. En el acto de la visita las comparecientes manifestaron que aguardarían la investigación que al efecto se llevara a cabo y que se daría el seguimiento pertinente.

A las once horas compareció (\*\*\*\*\*)y expuso diversos razonamientos sobre la forma en cómo está llevándose su proceso particularmente en cuanto a que estima que los convenios presentados deben sustanciarse y admitirse sin mayor requisito y sin mayor dilación porque en caso contrario facilitan que las cosas cambien y ya no se puedan llevar a cabo la conciliación propuesta y que en caso de estimarlo procedente presentaría la queja correspondiente ante el Consejo de la Judicatura.

A las doce horas compareció (\*\*\*\*\*)y expuso diversos razonamientos sobre la forma en cómo está llevándose su proceso, particularmente criterios empleados en asuntos en los que no está de acuerdo pues no se valoran cabalmente lo dicho por los comparecientes para tomar las debidas medidas precautorias en perjuicio de su cliente y que en caso de estimarlo procedente presentaría la queja correspondiente ante el Consejo de la Judicatura.

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

De acuerdo con lo señalado por las fracciones IV y V del artículo 17 del Reglamento de la Visitaduría Judicial, se procedió a entrevistar al personal adscrito a este Juzgado, a fin de escuchar sus opiniones y propuestas, quienes expusieron que no es su deseo hacer manifestación alguna.

#### **VII. Observaciones generales**

Las observaciones se hicieron en los rubros y análisis de expedientes respectivos.

Con lo anterior y siendo las veintiunahoras con diez minutos del día veinticinco de abril del año dos mil diecinueve, se dio por terminada la primera visita de inspección ordinaria, de la que se levanta la presente acta por cuadruplicado que firman la Juez y los Visitadores Judiciales, siendo un ejemplar para el Consejo de la Judicatura, otro para la Magistrada



**Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado,  
quedando un ejemplar en poder de la titular del órgano  
visitado y uno más para la Visitaduría Judicial General.  
Damos fe.**

**Licenciada Giovanna Leticia Zorrilla Carrizales  
Jueza**

**María Angélica Girón García  
Visitadora Judicial**

**JoséMaría García de la Peña  
Visitador Judicial**

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

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