

En Torreón, Coahuila de Zaragoza, siendo las diez horas del día dos de mayo de dos mil diecinueve, se constituyeron los licenciados Javier Antonio Vela Díaz e Israel Hiram Zamora Salas, Visitadores Judiciales, de la Visitaduría Judicial General, órgano auxiliar del H. Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en el local que ocupa la Oficialía de Partes de la ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza a fin de practicar la primera visita de inspección ordinaria, que comprende del dieciocho de octubre del dos mil dieciocho al treinta de abril del dos mil diecinueve. Para tal fin, y con apoyo en lo dispuesto por el artículo 122 A de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, con relación a los artículos 39 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura, así como 8, 9, 13 y 14 del Reglamento de la Visitaduría Judicial General, estando presente María de los Ángeles Carmona Gutiérrez, encargada de la oficialía de partes de Torreón, Coahuila de Zaragoza, se procedió a efectuar la mencionada visita.

En primer término, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17, fracción I, del invocado Reglamento, se verificó que el aviso de la práctica de la inspección se haya colocado en los estrados de la dependencia visitada con la anticipación debida, conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 122 de la Ley Orgánica, lo cual efectivamente fue llevado a cabo en los términos del citado artículo, dándose fue que el cartelón se encuentra en la parte frontal de atención y recepción al público de la Oficialía de Partes, manifestando la encargada de la Oficialía de Partes que se publicó con más de tres semanas de anticipación, aproximadamente.

Acto continuo, de acuerdo a lo señalado por la fracción II del artículo 17 del Reglamento, se pasó lista de asistencia al personal, verificándose que se encuentran presentes, además, de la encargada de la Oficialía de Partes, las secretarías taquimecanógrafas, María Máyela Ortiz Ramírez, Gabriela García Saldaña, Ana Laura Contreras Canales, María Teresa Salazar Núñez, Nancy Liliana Rosales Cárdenas, Alan Mauricio Salas Estrada, Jaime Ruiz Calzada y Manuel Gabriel Woo Garcia.

No se encuentran presentes la Licenciada Sofía García Villegas, Oficial de Partes, toda vez que

solicitó un permiso de quince días con goce de sueldo y en su lugar se encuentra María de los Ángeles Carmona Gutiérrez; Dulce Margarita García Martínez, secretaria taquimecanógrafa por tener autorizado permiso con goce de sueldo por quince días. Por otra parte, se encuentra presente Jessica Briseida Rodríguez Romo como personal de apoyo enviada por la Jefa de la Unidad Administrativa.

I.- Aspectos administrativos.

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

1.- Agenda de Audiencias. No aplica.

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

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

- 01 Oficial de Partes.
- 07 Secretarías taquimecanógrafas.
- 01 Secretario taquimecanógrafo.
- 02 Auxiliares administrativos.

Las funciones desempeñadas por cada uno de los servidores públicos adscritos a la Oficialía de Partes son las que se describieron en el acta de la primera visita de inspección ordinaria de fecha dieciocho de octubre de dos mil dieciocho, con los cambios de personal.

3. Asistencia y Puntualidad del Personal.

Con relación al acuerdo C-048/2017 emitido por el Consejo de la Judicatura del Estado, en sesión de fecha ocho de febrero de dos mil diecisiete, mediante el cual autorizó el programa de puntualidad y asistencia de los servidores públicos del Poder Judicial, para el efecto, se instalaron en todos los centros de trabajo del Poder Judicial, de relojes checadores para registrar las horas de

entrada y salida del personal adscrito al mismo y cuya omisión será sancionada conforme a las normas legales aplicables.

Por lo que respecta a Manuel Gabriel Woo García y Alan Mauricio Salas Estrada, auxiliares administrativos, el primero de ellos no hace registro alguno de su entrada y salida de labores ya que solamente avisa a los vigilantes del edificio de su llegada y salida; y el segundo de ellos firma su entrada y salida en el libro de asistencia de administración, ya que no han sido dados de alta para que estampen su huella en los relojes checadores del Poder Judicial en los que se registran las horas de entrada y salida del personal.

4. Expedientes personales de los Servidores Públicos.

Se tienen a la vista los expedientes personales del personal adscrito:

Licenciada Sofía García Villegas. Oficial de Partes.

El expediente se integra con licencia médica con fecha veintidós de enero del dos mil dieciocho, expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Trabajadores del Estado por veintiún días; licencia médica con fecha diecisiete de diciembre del dos mil dieciocho, expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Trabajadores del Estado por catorce días; licencia médica con fecha nueve de enero del dos mil diecinueve, expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Trabajadores del Estado por siete días; licencia médica con fecha dieciséis de enero del dos mil diecinueve, expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Trabajadores del Estado por siete días; oficio LCGS/137/2019 de doce de abril del año en curso suscrito por Oficial Mayor del Poder Judicial en el que autoriza licencia de goce de sueldo por tres días; escrito de fecha escrito de fecha veinticinco de abril dirigido a la oficial Mayor del Poder judicial solicitando licencia con goce de sueldo del veintiséis de abril al catorce de mayo; escrito de fecha veinticinco de abril dirigido a la Administradora del Palacio de Justicia de esta ciudad informando de la ausencia del veintiséis de abril al dieciséis de mayo del año en curso. **Del análisis del expediente se advierte que no obra la constancia de que el título de Licenciada en Derecho**

se encuentre registrado ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado. El expediente consta de siete fojas.

Gabriela García Saldaña. Secretaria Taquimecanógrafa. El expediente se integra con copia de credencial expedida por el Instituto Federal Electoral; acta de nacimiento con folio 5145166; CURP; identificación de pasante expedida por la Secretaría de Salud, Dirección General de Enseñanza de Salud; diploma expedido por la Universidad Autónoma de Coahuila de fecha dieciséis de junio de mil novecientos noventa y ocho; Constancia de Terminación de Servicio Social como pasante de Enfermería; constancia expedida por la Secretaría de Educación Pública, por haber participado en el curso de capacitación de Operador de Computadoras; Certificación de educación primaria expedido por el Sistema Educativo Nacional, Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza; constancia expedida por la Universidad Autónoma de Coahuila de asistencia al curso de Planificación Personal. El expediente consta de nueve fojas

María de los Ángeles Carmona Gutiérrez. Secretaria Taquimecanógrafa.

El expediente se integra con copia de credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral; constancia de la Clave Única del Registro de Población; acta de nacimiento con folio A050542551; constancia expedida por la Secretaría de Educación Pública Sistema Educativo Nacional, Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila con fecha diecisiete de marzo del dos mil diecisiete, por su participación en el curso de Herramientas básicas de computación; constancia expedida por la Secretaría de Educación Pública Sistema Educativo Nacional, Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila con fecha diez de junio del dos mil dieciséis, por su participación en el curso de Atención al usuario; constancia expedida por el Gobierno del Estado de Coahuila y el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Estado, con fecha de marzo del dos mil once; escrito con fecha diecisiete de agosto de 1998, en el cual otorga nombramiento como Secretaria Mecanógrafa adscrita a la Oficialía Común de Partes de esta Ciudad; Certificado de bachillerato expedido por la Universidad Autónoma de Coahuila, con folio 12748; diploma expedido por la Escuela Comercial Treviño, en relación al curso de Taquimecanógrafo Secretario y Contador Privado. El expediente consta de nueve fojas.

María Máyela Ortiz Ramírez. Secretaria Taquimecanógrafa.

El expediente se integra con copia de credencial expedida por el Instituto Federal Electoral; constancia de la Clave Única del Registro de Población; oficio CSR02/126/2019 de fecha quince de febrero del 2019 suscrito por la Secretaria Seccional Dos en el que informa que asistirá a curso de recategorización de esa sección sindical; acta de extensión de examen profesional expedida por la Universidad Tecnológica de Torreón; constancia firmada por el Director de la carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación con fecha cinco de mayo del dos mil catorce; tabla de distribución cuatrimestral de la carrera de Técnico Superior Universitario de la carrera de Tecnologías de la Información y Comunicación; escrito de constancia firmado por el profesor de tiempo completo, con fecha veinticinco de julio del dos mil doce; escrito de constancia firmado por la Jefe de Departamento de Servicios Escolares, con fecha diez de agosto del dos mil nueve; constancia expedida por la Secretaría de Educación Pública de Coahuila, con folio 06291, donde se acredita las materias cursadas en el Instituto María Cristina, correspondientes a la carrera de Asistente Ejecutivo Bilingüe. El expediente consta de nueve fojas.

Ana Laura Contreras Canales. Secretaria Taquimecanógrafa.

El expediente se integra con copia de credencial expedida por el Instituto Federal Electoral, acta de nacimiento con folio 1604909, constancia de la Clave Única del Registro de Población; oficio CSR02/935/2018 firmado por la secretaria regional sección dos de fecha treinta y uno de octubre del 2018 en el cual se informa la ausencia de labores el uno (01) y (05) de noviembre del dos mil dieciocho, carátula de envío por correo; oficio CSR02/952/2018 firmado por la secretaria regional sección dos de fecha seis (06) de noviembre del 2018 en el cual se informa la ausencia de labores del seis (06) al doce (12) de noviembre del dos mil dieciocho, carátula de envío; oficio firmado por la Oficial Común de Partes de fecha ocho de noviembre del dos mil dieciocho; oficio S.T. 56/2004 firmado por la Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado en el cual se da el Nombramiento de Secretaria Taquimecanógrafa, Adscrita a la Oficialía Común de Partes del Distrito Judicial de Viesca, con fecha 16 de junio del 2004; constancia por su participación en el curso-taller "Estadística", con fecha enero del 2004. El expediente consta de diez fojas.

María Teresa Salazar Núñez. Secretaria Taquimecanógrafa.

El expediente se integra con copia de credencial expedida por el Instituto Federal Electoral, Clave Única del Registro de Población, acta de nacimiento con folio 180262. El expediente consta de tres fojas.

Dulce Margarita García Martínez. Secretaria Taquimecanógrafa.

El expediente se integra con licencia médica de fecha veinticinco de marzo del dos mil diecinueve expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Trabajadores del Estado por catorce días, Clave Única del Registro de Población; diploma de la Escuela Comercial y Financiera constancia que acredita estudios que curso Taquígrafo Secretario y Contador Privado de fecha treinta de junio de mil novecientos noventa y tres; credencial expedida por el Instituto Federal Electoral. El expediente consta de cuatro fojas.

Nancy Liliana Rosales Cárdenas. Secretaria Taquimecanógrafa.

El expediente se integra con constancia Clave Única del Registro de Población, acta de nacimiento con folio 6892028, copia de reporte individual de resultados del Ceneval, Proceso de Evaluación para la Acreditación de Conocimientos a Nivel Licenciatura; recibo de documentación; certificado de estudios de bachillerato general; certificado de secundaria expedido por el Sistema Educativo Nacional. El expediente consta de siete fojas.

Jaime Ruiz Calzada. Secretario taquimecanógrafo.

El expediente se integra con copia de licencia de conducir, acta de nacimiento folio 6537145, Clave Única del Registro de Población, nombramiento de vigilante expedido por el Magistrado del Segundo Tribunal Unitario de Distrito de fecha primero de noviembre de mil novecientos noventa y nueve; constancia expedida por la Universidad Autónoma de Coahuila, Dirección de Asuntos Académicos; constancia expedida por la Universidad Autónoma de Coahuila, para que sea incluido en las listas de asistencia. El expediente consta de seis fojas.

Alan Mauricio Salas Estrada. Auxiliar Administrativo.

El expediente se integra con copia de credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, Clave Única del Registro de Población, acta de nacimiento con folio 6917500, Kardex expedido por la Universidad Autónoma de Coahuila, Dirección de

Asuntos Académicos, en el que acredita estar cursando la carrera de Licenciatura en Derecho. El expediente consta de seis fojas.

Manuel Gabriel Woo Garcia. Auxiliar Administrativo.

El expediente se integra con copia de credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, acta de nacimiento con folio 8535957, Clave Única del Registro de Población ; carta de pasante expedida por la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Coahuila, que acredita haber cursado los estudios para la carrera de licenciado en derecho. El expediente consta de cuatro fojas.

5. Estado físico del inmueble, mobiliario y equipo.

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

En cuanto al mobiliario se encuentra en regulares condiciones.

Con relación a lo anterior, la encargada de la Oficialía de Partes manifestó lo siguiente: solicita la habilitación de un baño en donde se encuentra el cuarto de vigilancia, a un lado de oficialía, cuatro impresoras, un escáner y siete cestos de basura para la oficina.

6. Orden de los escritos presentados.

Con relación a las volantas, se van formando legajos los cuales una vez integrados por mes y año se depositan en estantes metálicos ubicados en el cuarto de archivo.

II.- Del funcionamiento de la oficialía.

Revisión de Registros y documentos electrónicos.

Enseguida, conforme a lo dispuesto por el artículo 18 inciso B del Reglamento de la Visitaduría, 7 del Reglamento de la Oficialía de Partes del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza se procedió a revisar los registros y documentos

electrónicos que se llevan en la oficialía de partes a fin de verificar su actualización, orden y limpieza.

I.- Recepción.

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

Número de asuntos iniciados en materia Civil	Número de asuntos iniciados en materia Familiar.	Número de asuntos iniciados en materia Mercantil.
Periodo de la visita	Periodo de la visita	Periodo de la visita
1° Civil: 460	1° familiar: 3260	1° Mercantil: 567
2° Civil: 427	2° Familiar: (Envío de Matamoros) 46	2° Mercantil: 565
3° Civil: 432	3° Familiar: 1342	3° Mercantil: 638
4° Civil: 475	4° Familiar: 1344	
2° letrado civil - mercantil: 2204	5° Familiar: 1717	
Total, Período: 3998	Total, Período: 7709 46 tradicional (Matamoros)	Tota, Período: 1770

Los anteriores datos se tomaron del Reporte de total de trámites recibidos en la oficialía de partes de los meses de octubre, noviembre y diciembre del dos mil dieciocho y enero, febrero, marzo y abril del dos mil diecinueve.

La última promoción de demanda inicial recibida, corresponde al folio 588/2019 del día treinta de abril del año en curso, a las 03:25:53.p.m. del Juzgado Cuarto de Primera Instancia en Materia Familiar con acuse de recibo número D-2019-7882, presentada por (*****) en el que aparecen como partes (*****) promoviendo la vía oral de alimentos en contra de (*****) escrito que se tuvo a la vista; asimismo, se tuvo a la vista el documento denominado "Reporte de entrega de documentos recibidos en la oficialía de partes

respecto al "Juzgado Cuarto de Primera Instancia en Materia Familiar" identificado con él envió número ELD-2019-2527 de fecha treinta de abril del año en curso, en el que aparece como la última promoción inicial respecto al órgano jurisdiccional señalado. El anterior documento corresponde al último registro que aleatoriamente se asigno como promoción o demanda inicial del día señalado.

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

Del periodo que comprende la presente visita se obtuvo:

Promociones de término	Promociones de término	Promociones de término	Promociones de término
Periodo de la visita	Periodo de la visita	Periodo de la visita	Periodo de la visita
1° Civil: 416	1° familiar: 276	1° Mercantil: 482	Sala Auxiliar: 31
2° Civil: 404	2° Familiar: 418	2° Mercantil: 539	Tribunal Distrital: 21
3° Civil: 382	3° Familiar: 297	3° Mercantil: 669	
4° Civil: 278	4° Familiar: 379		
2° letrado civil - mercantil: 500	5° Familiar: 241		
Total, Período: 1980	Total, Período: 1611	Tota, Período: 1690	52

Respecto a la última promoción recibida en el turno vespertino, se informó que corresponde a una del Juzgado Cuarto de Primera Instancia en Materia Civil; se solicitó el reporte de entrega de documentos recibidos en la oficialía de partes y resulto: corresponde al envío número 84,675 de fecha primero de mayo del año en curso, con hora de impresión 4:07.15 p.m. relacionado con la promoción

presentada por (*****) en el que aparece como promovente (*****) y como demandado (*****) a las 08:16:51 p.m. en el que aparece como concepto "se rinde dictamen pericial". Relacionado con el expediente 0722/2017 que el último corresponde a los relacionados con el Juzgado Cuarto Civil.

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

1.- Exhortos.

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

Número de exhortos en materia Civil.	Número de exhortos en materia Familiar	Número de exhortos en materia Mercantil.
Periodo de la visita	Periodo de la visita	Periodo de la visita
1° Civil: 155	1° familiar: 571	1° Mercantil: 118
2° Civil: 149	2° Familiar: 261	2° Mercantil: 106
3° Civil: 151	3° Familiar: 235	3° Mercantil. 131
4° Civil: 152	4° Familiar: 234	
2° Letrado civil: 26	5° Familiar: 310	
Total: 633	Total: 1611	Total: 355

El último exhorto corresponde al recibido el día treinta de abril del dos mil diecinueve, se tuvo a la vista el reporte de entrega de demandas y promociones y correspondió al Juzgado Cuarto Familiar, con número de envío ELD-2019-2527, en que presentó (*****) promovente (*****) (*****) a las 02:44.59 p.m. relacionado con el expediente 587/2019, del día señalado.

2.- Rogatorias:

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

3.- Suplicatorias:

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

4.- Requisitorias:

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

5.- Despachos.

Con relación a los despachos se da una referencia consecutiva respecto a los exhortos, el cual ya fue contemplado en dicho rubro, en el periodo que se revisa.

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

Con relación a este rubro, se da una referencia consecutiva respecto a los exhortos, el cual ya fue contemplado en dicho rubro, en el periodo que se revisa.

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

Con relación a este apartado manifiesta la Oficial de Partes que los datos se registran en el PAIIJ, habiéndose solicitado la consulta resulta que en el periodo que se revisa se han llevado a cabo un total de **un mil doscientas cincuenta y dos medidas**, siendo la última de ellas, la relacionada con el folio 584/2019, a las 9:46:29. 287, de fecha treinta de abril del año en curso.

f) Solicitud de procedimientos no contenciosos.

Se continúa sin llevar un reporte que arroje los procedimientos no contenciosos.

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

Se continúa sin llevar un reporte que arroje los medios preparatorios a juicio.

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

Manifiesta la Oficial de Partes que se han recibido un total de treinta y un promociones recibidas para la Sala Auxiliar y un total de **veintiún promociones recibidas** para el Segundo Tribunal Distrital, en el periodo que comprende la presente visita.

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

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

En el reporte mensual obra un concepto de promociones a amparo y en el período que comprende la presente visita se han registrado un total de:

Amparos promoción Civil:	Amparos promoción Familiar:	Amparos promoción Mercantil:
Período de la visita	Periodo de la visita	Período de la visita
1° Civil: 01	1° Familiar: 08	1° Mercantil: 17
2° Civil: 01	2° Familiar: 02	2° Mercantil: 391
3° Civil: 170	3° Familiar: 04	3° Mercantil: 735
4° Civil: 03	4° Familiar: 13	:
2° Letrado civil: 90	5° Familiar: 14	
Total:265	Total:41	Total:1143

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

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

Excusas	Excusas	Excusas
Período de la visita	Periodo de la visita	Periodo de visita
1° Civil: 02	1° Familiar: 02	1° Mercantil: 00
2° Civil: 05	2° Familiar: 00	2° Mercantil: 00
3° Civil: 00	3° Familiar: 00	3° Mercantil: 01
4° Civil: 01	4° Familiar: 00	
2° Letrado civil: 00	5° Familiar: 00	
Total: 08	Total:02	Total:01

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

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

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

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

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

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

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

El segundo de los rubros denominado "Digitalizadas" que contiene los conceptos: Iniciales, Expedientes, Amparo, Exhorto, Oficios y Despachos, donde a parecen digitalizados al treinta de abril del año en curso.

De todo lo anterior cuando se digitaliza la promoción o el documento respectivo, manifiesta la Encargada de la Oficialía de Partes que ya se encuentra en la NUBE y puede ser visualizada por el Juzgado correspondiente y para la entrega física se acude directamente al juzgado siendo la primera remisión a las once horas y una segunda remisión a las trece horas, la tercera remisión a las quince horas, y la cuarta entrega a las dieciséis horas con treinta minutos, y cuando se trata de exhorto se lleva inmediatamente, a solicitud del juzgado.

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

De este apartado manifiesta la Oficial de Partes que cuando corresponde a resoluciones del Tribunal Distrital respecto a excusas, recusaciones, en el mismo oficio que remite el Magistrado se señala a que Juzgado va a conocer, dato que ya se reportó en las excusas reportadas.

Con relación a los asuntos del Juzgado de Primera Instancia en materia civil y familiar del distrito Judicial de torreón con residencia en matamoros, ya suprimido, son asignaciones directas al Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar de este Distrito Judicial, que en el año han sido **cuarenta asuntos.**

Con relación al PAIIJ, para obtener el dato de asignaciones directas en materia familiar, toda vez que la Oficial de Partes no lleva un control de dicho rubro y no cuenta con usuario y contraseña de la referida plataforma, se solicitó el apoyo de (*****) y en el período que se revisa se han registrado según el PAIIJ **tres folios**.

Número de folio	motivo
873/2018 22/10/2018	"el primero familiar lo trae con oficio"
145/2019 31/01/2019	"Excusa del quinto Familiar"
532/2019 11/04/2019	"Lo devuelve el juzgado tercero familiar"

III.- De la remisión de documentos.

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

Se verificó el área correspondiente de esta dependencia en la que se encuentra instalada una mesa de escritorio en la que se van acumulando todos aquellos escritos, exhortos, oficios, promociones, solicitudes presentadas, por materia y por Juzgado, realizándose el primer envío a las diez horas y una segunda remisión entre once y doce horas, la tercera remisión a las catorce horas con treinta minutos , y la cuarta entrega a las dieciséis horas con veinte minutos, y cuando se trata de exhorto se lleva inmediatamente cuando lo solicita el juzgado.

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

Con relación a este apartado manifiesta la Oficial de Partes que los datos se registran en el PAIIJ, habiéndose solicitado la consulta resulta que en el periodo que se revisa se han llevado a cabo un total de **un mil doscientas cincuenta y dos medidas**, siendo la última de ellas, la relacionada con el folio 584/2019, a las 9:46:29. 287, de fecha treinta de abril del año en curso.

2.- Promociones recibidas.

Del Período que abarca la presente visita se han recibido, según el reporte mensual que se rinde:

Promociones a expedientes:

Promociones a expediente materia civil.	Promociones a expediente materia familiar.	Promociones a expediente materia mercantil.
Periodo de la visita	Periodo de la visita	Periodo de visita
1° Civil: 3207	1° Familiar: 10227	1° Mercantil: 4760
2° Civil: 3393	2° Familiar: 1500	2° Mercantil: 5169
3° Civil: 3426	3° Familiar: 4572	3° Mercantil: 5480
4° Civil: 3747	4° Familiar: 5114	
2° Letrado civil: 7352	5° Familiar: 3371	
Total: 21,125	Total: 24,784	Total:15,409

Promociones a exhortos:

Promociones a exhorto materia civil.	Promociones a exhorto materia familiar.	Promociones a exhorto materia mercantil.
Periodo de la visita	Periodo de la visita	Periodo de visita
1° Civil: 71	1° Familiar: 103	1° Mercantil: 111
2° Civil: 92	2° Familiar: 01	2° Mercantil: 111
3° Civil: 109	3° Familiar: 62	3° Mercantil: 92
4° Civil: 77	4° Familiar: 68	
2° Letrado civil: 24	5° Familiar: 54	
Total: 373	Total: 288	Total:314

3.- Número de diligencias actuariales digitalizadas.

En el periodo que comprende la presente visita se han registrado según el reporte mensual que se lleva de manera individual lo siguiente:

Actuarios materia Civil	Actuarios materia Familiar	Actuarios Materia Mercantil.
Periodo de la visita	Periodo de la visita	Periodo de visita
1° Civil: 917	1° Familiar: 53	1° Mercantil: 99
2° Civil: 72	2° Familiar: 00	2° Mercantil: 36
3° Civil: 1000	3° Familiar: 00	3° Mercantil: 04
4° Civil: 119	4° Familiar: 00	
2° Letrado civil: 2937	5° Familiar: 00	
Total: 5,045	Total: 53	Total: 139

El último expediente corresponde al número 685/2015 de fecha veintinueve de abril del año en curso, en el que aparece como presentado por(*****) del Juzgado Tercero de Primera Instancia en Materia Civil.

4.- Libro de inventario de bienes.

No se cuenta con una carpeta que contiene el resguardo de mobiliario y equipo de la Oficialía de Partes, cuando se trata de equipo de cómputo la Dirección de Informática solo instala lo correspondiente sin dejar documento alguno; señalando la oficial de partes que en los sucesivos integrara un legajo solicitando el acuse respectivo.

IV. Estadística.

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

1. Informe mensual y anual.

A partir del mes de octubre de dos mil dieciocho se está remitiendo a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura un reporte interno del mes de manera individual y no concentrada de los datos respectivos.

V. Solicitud de audiencias

De acuerdo a lo señalado por el último párrafo del artículo 122 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, durante el transcurso de la visita se presentaron las siguientes personas a solicitar audiencia:

Siendo las once horas con veinticinco minutos, se presentó (*****) presentando un escrito dirigido a la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Coahuila, en el cual expone diversas problemáticas de los juzgados de esta ciudad, a fin de que se haga llegar al Consejo de la Judicatura del Estado, escrito que fue recibido y en su momento será enviado al Consejo de la Judicatura.

A las doce horas con cuarenta minutos, se presentó (*****) a fin de hacer diversas manifestaciones respecto al trámite del expediente 341/2016 relativo a guardia y custodia que se lleva en el Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar de este distrito judicial. Lo anterior sin llegar a queja.

A las trece horas con cuarenta minutos, se presentó (*****) a fin de hacer diversas manifestaciones respecto al manejo de los escritos que son presentados ante esta oficialía de partes, principalmente a que no se están siguiendo los lineamientos respecto al número de turno que arroja el sistema, toda vez que el día de hoy le tocó el turno 175 de las doce horas con cuarenta minutos y a la hora de su comparecencia que son las trece horas con cuarenta minutos no se le ha recibido el escrito que pretende presentar siendo mero trámite, dirigido a la Juez Quinto en Materia Familiar de este distrito judicial, toda vez que se ha percatado de que la secretaria mecanógrafa (*****) ha recibido escritos de personas que ni turno sacan

sino simple y sencillamente se le entregan los escritos y se devuelven ya recibidos, solicitando se tomen las medidas necesarias para que esto no ocurra, ya que en diversas ocasiones ha sucedido lo mismo con la misma secretaria mecanógrafa. Lo anterior sin llegar a queja.

A las trece horas con cincuenta minutos, se presentó (*****) a fin de hacer diversas manifestaciones específicamente en cuanto al elevador que se encuentra instalado en este edificio, toda vez que no funciona, solicitando se haga del conocimiento a quien corresponda para que se arregle dicho elevador. Lo anterior sin llegar a queja.

VI. Manifestación del personal.

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

El personal de la oficialía de partes de manera generalizada solicita el apoyo del departamento de Informática ya que en ocasiones no se resuelve las problemáticas que se suscitan en la oficina, solamente obteniendo respuesta de la Ingeniera Juanita Rodríguez y no del resto de los Ingenieros.

VII. Observaciones generales.

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

Con lo anterior, y siendo las veintiún horas con treinta minutos del día dos de mayo del dos mil diecinueve, se dio por terminada la primera Visita de Inspección Ordinaria del presente año judicial dos mil diecinueve de la que se levanta esta acta por cuadruplicado, que firman la encargada de la Oficialía de Partes y los Visitadores Judiciales, siendo un ejemplar para dar cuenta al Consejo de la Judicatura, uno para la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado, otro que queda en poder de la titular del órgano visitado y

uno más para la Visitaduría Judicial General. Doy fe.

María de los Ángeles Carmona Gutiérrez
Encargada de la Oficialía de Partes de la ciudad de
Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Javier Antonio Vela Díaz
Visitador Judicial

Israel Hiram Zamora Salas
Visitador Judicial

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

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

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