

ACTA CIRCUNSTANCIADA DERIVADA DE INSPECCIÓN ORDINARIA REALIZADA EN LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE SALTILLO CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE SALTILLO, COAHUILA, EL DÍA UNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO. -----

-----FUNDAMENTACIÓN-----

1. El artículo 57, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, establece como atribución del Consejo de la Judicatura el ordenar, por conducto del Presidente del Consejo, que la Visitaduría Judicial realice las auditorias especiales o visitas de inspección que considere, con objeto de proveer una mejor administración de justicia. -----
2. El artículo 120 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, dispone que la Visitaduría Judicial General es el órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura competente para inspeccionar el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado, así como para supervisar las conductas de los integrantes de estos órganos. -----
3. El segundo párrafo, del artículo 122 de la Ley Orgánica en cita, establece que el Visitador Judicial General deberá informar con la debida oportunidad al Presidente del Consejo de la Judicatura, de las visitas ordinarias de inspección que se vayan a practicar a fin de que se proceda a fijar el correspondiente aviso en los estrados del órgano, con una anticipación mínima de quince días, para el efecto de que las personas interesadas puedan acudir a la visita y manifestar sus quejas o denuncias.-----
4. Asimismo el artículo 122 A establece los puntos que, en cada órgano jurisdiccional, considerando las particularidades de cada uno, deben analizarse. -----
5. El artículo 36 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado establece que, el Consejo analizará y, en su caso, aprobará el programa de visitas ordinarias semestrales que presente la Visitaduría, y lo propondrá en ejecución, por conducto de su Presidente. -----
6. El artículo 8 Fracción I del Reglamento de la Visitaduría Judicial General del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza establece como atribución del Visitador Judicial General el planear, programar, coordinar e implementar la práctica de visitas e inspecciones. -----
7. El artículo 18 fracción II del mencionado reglamento establece como obligación de los visitadores el participar en la práctica de las visitas o inspecciones programadas. -----

8. El artículo 19 fracción VI) de dicho cuerpo normativo establece como obligación de los inspectores el auxiliar en las visitas programadas. -----

9. El artículo 21 del reglamento en cita establece como finalidad de las visitas e inspecciones ordinarias, recabar información sobre el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y de los no jurisdiccionales, así como verificar los sistemas organizacionales de los mismos y supervisar la conducta de sus integrantes. -----

9. Asimismo el artículo 30 del mencionado reglamento de la Visitaduría determina que las visitas e inspecciones ordinarias serán atendidas por el titular del órgano visitado o por quien se encuentre encargado del despacho y, en su caso, se contará con la presencia del secretario de acuerdo y trámite. -----

10. El artículo 27 del reglamento en cita indica que las visitas e inspecciones se efectuarán en días y horas hábiles y podrán prolongarse fuera de las mismas hasta su conclusión. -----

-----MOTIVACIÓN-----

En sesión celebrada por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, el día 25 de agosto del año en curso, fue dictado el acuerdo C-112/2021, a través del cual se aprobó el Calendario de Visitas Judiciales e Inspecciones Administrativas, estableciendo el día 01 de noviembre de 2021, para la realización del ejercicio de supervisión respectivo para el año 2021.-----

-----GENERALIDADES-----

1. Funcionario Titular del Ejercicio. Licenciada Mariana del Rocío Hernández Mata, Visitadora Judicial. -----

2. Funcionarios de apoyo. Licenciada Melissa Lissete Gallegos González, Visitadora Auxiliar. -----

Licenciado Carlos Iván Esteban Franco -----

3. Instrumento con el que se identificaron. Credencial expedida por el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza. -----

4. Número de oficio del informe de visita y fecha de recepción. Oficio VJG/488/2021 con fecha de recepción seis de septiembre del año dos mil veintiuno, según manifestación, bajo protesta de decir verdad de la titular y la razón de recibido que se tiene en este momento a la vista.-----

5. Órgano supervisado. Central de Actuarios del Distrito Judicial de Saltillo.-----

6. Lugar y fecha del ejercicio. Distrito Judicial de Saltillo, con residencia en esa misma ciudad, a uno de noviembre de dos mil veintiuno.-----

7. Hora de Inicio: 9:00 horas. -----

8. Periodo de supervisión: Primera Inspección Ordinaria correspondiente al año dos mil veintiuno, (segundo semestre de visitas).-----

9. Titular del órgano durante el periodo que se supervisa:

Nombre	Periodo
Coordinadora Licenciada Rocío Villarreal Ruiz	A partir del quince de julio del año en curso.

10. Personal encargado de atender la visita: La coordinadora del órgano inspeccionado. -----

11. Aviso de visita: Bajo protesta de decir verdad la Coordinadora del Órgano manifiesta que a las doce horas del día seis de septiembre del año en curso, que tal y como aparece en la certificación correspondiente, en la fecha en que se recibió el oficio se fijó, en un lugar visible de forma oportuna, el aviso para la práctica de la visita y que en el mismo se contiene la fecha fijada para el inicio de este ejercicio, que la Visitaduría ocurre en representación del Consejo y que durante el ejercicio se recibirán las quejas o denuncias que hubiere contra los servidores públicos del órgano, así como los días y horas en que se podrán manifestar las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento del Consejo de la Judicatura. -----

12. Observaciones de la visita anterior: Si bien con la nueva metodología señalada en el Manual para la práctica de visitas judiciales e inspecciones administrativas de la Visitaduría Judicial General para el año 2021, esta es la primera inspección que se realiza a la Central de Actuarios, se advierte que las observaciones realizadas en la última visita del año dos mil veinte quedaron debidamente atendidas; 1) ahora se cuenta con un legajo de oficio que se encuentran anexos en orden cronológico; 2) así mismo un libro de amparos en los que aparecen registros correspondientes que coinciden con su legajo; 3) las estadísticas mensuales han sido debidamente rendidas desde el mes de agosto del año dos mil veintiuno; 4) [REDACTED].

-----REVISIÓN-----

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Visitas Judiciales e Inspecciones Administrativas, se procede a hacer la revisión respectiva de este órgano en los siguientes términos:

En este momento se hace constar que se encuentra presentes el Maestro Gerardo Ontiveros Rentería Visitador Judicial General y Licenciado Benjamín Tejeida Sánchez, Titular de la Unidad de Apoyo a lo Jurisdiccional.

Plantilla de personal: De conformidad con la información proporcionada por la Oficialía Mayor, se hace constar que el personal adscrito al órgano son los siguientes funcionarios:

	Nombre	Cargo
1	Licenciada Rocío Villarreal Ruiz	Coordinadora
2	Licenciado Antonio Torres Nava	Actuario
3	Licenciado Carlos Daniel García Berlanga	Actuario
4	Licenciada Dulce Esperanza Huerta Martínez	Actuaria
5	Licenciada Karla Patricia Fuentes Torres	Actuaria
6	Licenciada Gabriela Guadalupe Cárdenas Villanueva	Actuaria
7	Licenciado Jesús Humberto Martínez Chaires	Actuario
8	Licenciada Yaima Cristel Callejas Alvares	Secretaria Taquimecanógrafa
9	Licenciado Javier Alonso Carrete Landeros	Secretario Taquimecanógrafo
10	Nora Elia Garza Alcalá	Secretaria Taquimecanógrafa

Manifiesta la Coordinadora del órgano, que el listado proporcionado coincide fielmente con la realidad actual del personal.

Evaluación del personal: En atención a su desempeño durante el periodo a evaluar y su grado de cumplimiento, el coordinador procede a evaluar a cada uno de los funcionarios a su cargo; información que podrá ser localizada en el **Anexo 1 “Evaluación del Personal”**.

Quejas y denuncias por escrito: Durante la jornada, no se presentaron ciudadanos a interponer quejas y denuncias. -----

Quejas y denuncias por comparecencia: Durante la jornada, no acudieron a interponer quejas y denuncias por comparecencia. ----

Cumplimiento de acuerdos, circulares u objetivos disciplinarios: A continuación se procede a hacer la revisión respectiva del cumplimiento de acuerdos, circulares u objetivos disciplinarios que le competen al órgano en cuestión, lo cual ese hace en los siguientes términos, el Acuerdo del Consejo relativo al Covid-19: Se cumple con la aplicación de las medidas decretadas en los Acuerdos C-109/2020 y C-046/2021, las cuales se cumplen a cabalidad, pues todos portan su cubrebocas, guardan la sana distancia y constantemente se aplican gel antibacterial y realizan lavado de manos en forma constante.

Boletas recibidas: Durante el periodo a revisar, se desprende de los registros de la Central de Actuarios que fueron recibidas **11,314** boletas, de las cuales **9,102** fueron recibidas a través de la manera tradicional y **2,212** a través del sistema de boleta electrónica. La información desglosada se encuentra en el “**Anexo 1C, Boletas recibidas**”

Cumplimientos de diligencias: Durante el periodo inspeccionado, en el rubro **de estadística por área, del sistema de gestión de la central de actuarios**, se advierte que fueron **asignadas 11,309**; de la **lista de cédulas de notificación enviadas a central de actuarios 11,458** notificaciones, y en el **conteo físico** se advierte que fueron asignadas **12, 868**, en horas hábiles y **891** en horas inhábiles; habiéndose **realizado**, en el rubro **de estadística por área, del sistema de gestión de la central de actuarios**, **5054**; de la **lista de cédulas de notificación enviadas a central de actuarios 11,485**, y no se tiene un físico, estando **pendientes** de realizar, en conteo físico y electrónico **94**, y habiéndose cancelado, que la información se obtiene de la **estadística de notificaciones devueltas 147**.

██████████.

Productividad individual: Se requiere la agenda de los actuarios durante el periodo a revisar, a fin de determinar la productividad de cada uno de ellos. La información desglosada se localiza en el “**Anexo 2C, Productividad actuarial**”

Obligaciones administrativas: A continuación se procede a solicitar la siguiente información:

- Libro de asistencia, de conformidad con lo determinado en el acuerdo C-048/2017 emitido por el Consejo de la Judicatura del Estado, en sesión celebrada en fecha ocho de febrero del año dos mil diecisiete, mediante el cual autorizó el programa de asistencia y puntualidad de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, para tal efecto, se instalaron en todos los centros de trabajo del Poder Judicial, relojes checadores digitales para registrar la hora de entrada y de salida del personal adscrito al mismo, situación que se suspendió por la pandemia (Covid-19) reanudándose el tres de mayo del año dos mil veintiuno, por lo que a partir de esa fecha ya no se registró la asistencia en el libro, el último registro lo fue del veinte de abril del año dos mil veintiuno.
- Libro de amparos, se advierten registros a partir del veintinueve de abril del año dos mil veintiuno, la coordinadora indica que con anterioridad no se llevaba el registro, pero que cuando ella asume el cargo, en el mes de agosto, advirtió que desde la fecha indicada se llevan los registros en una forma ordenada y cronológica, por ende, del libro se advierten un total de 71 registrados durante el

periodo a inspeccionar. De igual forma se advierte que la primer columna se identifica como "Número de Exhorto", por lo que la coordinación lo elimina con entrelineado y le pone "fecha de recibido", manifestando que lo harán sucesivamente a fin de que coincidan los datos, de igual forma incluyeron las columnas de "informe previo" e "informe justificado". El libro si se encuentra identificado como Libro de Amparos, pero en la impresión no aparecen esos rubros y aparece el rubro de fecha incorrecto.

- Legajo de propuestas realizadas al Consejo para mejorar la función de la central, poniéndose a la vista 01 oficio, de fecha dos de agosto del presente año, con propuestas, recibido por la Secretaría de Acuerdos del Consejo de la Judicatura, Recursos Materiales y Visitaduría Judicial General.
- Revisión de incidencias del parque vehicular, no se puede realizar la inspección ocular de los vehículos asignados a la Central, en virtud de que durante la visita los actuarios estuvieron realizando diligencias, sin embargo, del legajo se advierte lo siguiente:
 1. Dos requisiciones para vales de lavado de cinco autos recibidas el día 02-08-2021 y 01-10-2021.
 2. Una requisición para afinación de cinco vehículos, recibida el 02-08-2021.
 3. Requisición de duplicado de llaves de tres vehículos spark 2015 y dos Aveo 2016 [REDACTED] y [REDACTED]. En este momento la coordinadora, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que después del servicio empezó a fallar el vehículo spark, en el sistema de encendido y al querer usar el duplicado de la llave se percataron de que no existía de ese y de los otros dos descritos, por lo que se hizo la requisición para realizar esos duplicados, sin que hasta la fecha se hayan entregado.
 4. Gasolina. Cada vehículo cuenta con un código que pasan con el despachador de la gasolina, esa lectura genera un ticket, y esos se entregan por semana al Departamento del Finanzas, del legajo se advierten la copia de los tickets con sus respectivos sellos de recibido, dando un total de doce recibidos.

También aparecen en el legajo de tickets de gasolina y bitácoras, las que entregan los actuarios por semana, en los que incluyen los siguientes datos: "**semana No.**", "**vehículo**", "**Modelo**", "**Color**", "**Placas**", "**Adscripción**", "**Asignado**", "**Tipo de evento**", "**Gasolina Inicial**", "**Kilometraje inicial**", "**Gasolina final**", "**Kilometraje Final**", "**Litros cargados**", "**Costo de litro**", "**Costo total de combustible**", "**Kilometraje total**", "**depósito de vehículo**", "**Mantenimiento**", los espacios

correspondientes a depósito de vehículo y mantenimiento aparece en blanco, en este momento la coordinadora, bajo protesta de decir verdad, indica que el depósito era necesario porque en periodos vacacionales los vehículos se guardaban en el espacio que ahora ocupa el Archivo, pero que hoy en día se quedan en el estacionamiento del local que ocupa la central, por ello ya no se estima necesario el llenado de ese dato, y el rubro correspondiente a mantenimiento, se encuentra relacionado con las requisiciones y la realización de los mismos, que cuando los realizan ya no le entregan una constancia de ello.

- Legajo de informes mensuales enviados al Consejo, del que se desprende que se han remitido 5 informes durante el periodo inspeccionado, faltando los meses de diciembre del año dos mil veinte, así como enero, febrero y marzo del año dos mil veintiuno.
- Remisión de procesos relacionados a objetivos institucionales de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia, respecto a lo cual se advierte lo siguiente:

1. Se realizó el diagrama de procesos de Central de Actuarios.
2. Se impartirán cursos de actualización para manejo de plataforma
3. Se está trabajando en el manual para la central de actuarios.

----- CIERRE DE ACTA -----

Manifestaciones del personal:

██████████.

██████████.

██████████.

██████████.

Manifestaciones de usuarios o litigantes: No se presentó ningún usuario o litigante durante la visita.

Con lo anterior, se hace constar que a las dieciocho horas del día uno de noviembre de dos mil veintiuno, se concluyó la Inspección Ordinaria, de la que se levanta acta por triplicado que firman el Titular y el personal de la Visitaduría Judicial General, con excepción del Licenciado Carlos Iván Esteban Franco, por rehusarse a realizarlo, y firmando el Titular de la Unidad de Apoyo a lo jurisdiccional y la Coordinadora de la Central de Actuarios siendo un ejemplar para el H. Consejo de la Judicatura, quedando uno en poder de la coordinadora del

órgano visitado, y uno más para la Visitaduría Judicial General. Doy fe.

Licenciada Rocío Villarreal Ruiz.
Coordinadora de la Central de Actuarios

Maestro Gerardo Ontiveros Rentería.
Visitador Judicial General.

Licenciado Benjamín Tejeida Sánchez
Titular de la Unidad de Apoyo a lo Jurisdiccional

Licenciada Mariana del Rocío Hernández Mata.
Visitadora Judicial.

Licenciada Melissa Lisette Gallegos González
Visitadora Auxiliar

ANEXO DEL ACTA DE LA SEGUNDA VISITA JUDICIAL ORDINARIA, LLEVADA A CABO POR LA VISITADURIA JUDICIAL GENERAL, EN LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE SALTILLO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE SALTILLO, COAHUILA, EL DÍA UNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.-----

**ANEXO 1
EVALUACIÓN DEL PERSONAL**

Interrogado que fuera el titular del órgano, bajo su más estricta responsabilidad, quien proporciona a detalle del desempeño de su personal pormenorizado:

Las labores en general y en específico que realiza cada persona:

	Nombre	Cargo	Labores desempeñadas	Grado de cumplimiento	Rúbrica
1	Yaima Cristel Callejas Álvarez	Secretaria Taquimecánografa			
2	Nora Elia Garza Alcalá	Secretaria Taquimecánografa			

3	Alonso Carrete Landeros	Secretario Taquimecánografa	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
4	Karla Patricia Fuentes Torres	Actuaria	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
5	Antonio Torres Nava	Actuario	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
6	Dulce Esperanza Huerta Martínez	Actuaria	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
7	Gabriela Guadalupe Cárdenas Villanueva	Actuaria	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
8	Jesús Humberto Martínez Chaires	Actuario	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

9	Carlos Daniel García Berlanga	Actuario	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
---	-------------------------------------	----------	------------	------------	------------

ANEXO DEL ACTA DE LA PRIMER VISITA DE INSPECCIÓN ORDINARIA LLEVADA A CABO POR LA VISITADURIA JUDICIAL GENERAL, EN LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE SALTILLO, CON RESIDENCIA EN ESA CIUDAD, EL DÍA UNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.-----

**ANEXO 1C
BOLETAS RECIBIDAS**

Total de boletas recibidas	Total de boletas recibidas de manera tradicional	Total de boletas recibidas sistema de boleta electrónica
11,314	9,102	2,212

Observaciones: [REDACTED]

Órgano jurisdiccional	Total de boletas recibidas de manera tradicional	Total de boletas recibidas sistema de boleta electrónica	Total de boletas recibidas del sistema tradicional y de sistema electrónico
Primero	2858	659	3,517
Segundo	3073	795	3,868
Tercero	3171	758	3,930

Órgano jurisdiccional	Total de boletas que cumplen con todos los requisitos.	Total de boletas que no cumplen con todos los requisitos.
Primero Mercantil	3,212	305
Segundo Mercantil	3,668	200
Tercero Mercantil	3,785	144

Tipo de devolución	Primero Mercantil	Segundo Mercantil	Tercero Mercantil
A petición	19	21	28
A solicitud del juzgado	39	9	30
A solicitud del Secretario	0	1	0
Auto vencido	14	22	13
Corrección	0	2	0
Duplicidad	23	5	10
Error en el acuerdo	7	5	9
Error en el domicilio	2	5	6
Error en el nombre	0	1	2
Error en la captura	22	56	17
Error en la cédula	14	3	3
Error en la fecha	2	0	2
Faltan copias de traslado	16	22	14
No remitió cédula	108	44	0
Notificar por comparecencia	1	0	0
Otro motivo	38	4	10

TOTAL	305	200	144
-------	-----	-----	-----

La última cédula de notificación recibida el veintinueve de octubre de dos mil veintiuno, por los Juzgados es:

Juzgado	Número de folio	Fecha de solicitud	Tipo de diligencia	Solicitado por	Asignada o pendiente de asignación
Primero	1M0300261	28/10/2021	Señalamiento de bienes	[REDACTED]	Pendiente de asignar
Segundo	SALJ2002300	27/10/2021	Notificación	[REDACTED]	Pendiente de asignar
Tercero	SALJ3002313	27/10/2021	Emplazamiento	[REDACTED]	Pendiente de asignar

ANEXO DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA DERIVADA DE LA PRIMER INSPECCIÓN JUDICIAL REALIZADA EN LA CENTRAL DE ACTUARIOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE SALTILLO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE SALTILLO, COAHUILA, DE FECHA UNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.-----

**ANEXO 2C
PRODUCTIVIDAD INDIVIDUAL**

ACTUARIO	Días y horas hábiles en campo	Días y horas inhábiles en campo	Notificaciones asignadas	Notificaciones realizadas en horas hábiles	Notificaciones realizadas en horas inhábiles
Licenciada Karla Fuentes Torres	195 días y 815 hrs	31 días y 43:50 hrs	2,047	2220	140
Licenciada Dulce Esperanza Huerta Martínez	195 días y 816 hrs	31 días y 55 hrs	1,919	2396	165
Licenciado Carlos Daniel García Berlanga	158 días y 680 hrs	25 días y 47:55 hrs	1,652	1731	141
Licenciada Gabriela Guadalupe Cárdenas Villanueva	193 días y 715 hrs	29 días y 47:45 hrs	1,824	2140	132
Licenciado Antonio Torres Nava	205 días y 774 hrs	34 días y 57:10 hrs	1,978	2210	153
Licenciado Jesús Humberto Martínez Chairez	187 días y 817 hrs	29 días y 65:10 hrs	1,920	2137	160

Total canceladas	147
-------------------------	-----

Observaciones: Respecto al total de notificaciones canceladas por actuario se advierte que no se puede obtener el dato en virtud de que los actuarios adscritos a la Central de Actuarios no están facultados para cancelar notificaciones, únicamente se puede obtener el dato general, mismo que se desprende de la estadística de devolución, específicamente de los rubros, a petición de parte, a solicitud del juzgado y a solicitud del Secretario.

El Licenciado Israel Hiram Zamora Salas, Visitador Judicial adscrito a la Visitaduría Judicial General, hago constar y certifico que, en 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 Administrativa y anexos identificados y en la que se suprime la información considerada como reservada o confidencial.

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

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 17 de enero del año 2022.

Licenciado Israel Hiram Zamora Salas.
Visitador Judicial.