

ACTA CIRCUNSTANCIADA DERIVADA DE LA PRIMERA VISITA JUDICIAL ORDINARIA REALIZADA EN JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE SALTILLO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA, EL DÍA TRECE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

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. Los artículos 18 fracción II y 19 fracción II del mencionado reglamento establecen como obligaciones de los visitadores e inspectores el participar en la práctica de las visitas e inspecciones programadas.

8. 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.

MOTIVACIÓN.

En sesión celebrada por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, el día quince de febrero del año en curso, fue dictado el acuerdo a través del cual se aprobó el Calendario de Visitas Judiciales e Inspecciones Administrativas, para el primer semestre del dos mil veintidós.

GENERALIDADES.

1. Funcionarios de la Visitaduría Judicial General.

Visitadora Judicial. Licenciada Mariana del Rocío Hernández Mata.

Visitadoras Auxiliares. Licenciadas Melissa Lisette Gallegos González y Licenciada Valeria Lizbeth Herrera Salas.

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

3. Número de oficio del informe de visita y fecha de recepción. Oficio VJG/104/2022 con fecha de recepción tres de marzo de dos mil veintidós, según manifestación, bajo protesta de decir verdad de la titular.

4. Órgano supervisado. Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar

5. Lugar y fecha del ejercicio. Distrito Judicial de Saltillo con residencia en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, el día trece de mayo de dos mil veintidós.

6. Hora de Inicio: 9:00 horas.

7. Periodo de supervisión: Segundo semestre del año dos mil veintiuno.

8. Personal encargado de atender la visita: Licenciada Jasmín Judith Gutiérrez Alvarado, Jueza Segunda de Primera Instancia en Materia Familiar.

9. Aviso de visita: Tal y como se aprecia de la certificación que aparece en el aviso, se fijó en un lugar visible el día cuatro de marzo del dos mil veintidós, y que en el mismo se contiene la fecha fijada para el inicio de este ejercicio.

REVISIÓN.

Se procede a hacer la revisión respectiva de este órgano en los siguientes términos:

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

	Nombre	Cargo
1	Jasmín Judith Gutiérrez Alvarado.	Jueza.
2	Edgar Daniel Aguirre Contreras.	Secretario de Acuerdo y Trámite.
3	Pedro Isidoro Flores García.	Secretario de Acuerdo y Trámite.
4	Laura Alicia Martínez Bustos.	Actuaria.
5	Jesús Isaac Silva Sánchez.	Secretario taquimecanógrafo.
6	Yolanda Hernández García.	Secretaria taquimecanógrafa.
7	Jorge Daniel Almaguer Aguirre.	Secretario taquimecanógrafo.
8	María Elizabeth Llanas Hernández.	Secretaria taquimecanógrafa.
9	Mario Alain Ojeda Villanueva.	Auxiliar administrativo.
10	Jesús Francisco Oruña Vielma.	Auxiliar administrativo.
11	Estefanía Cedillo Villalobos.	Secretario taquimecanógrafa.

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

Matrícula del personal: En este acto se requiere al titular la matrícula de su personal, así como a entregar en sobre cerrado los comentarios y solicitudes que tenga respecto a las necesidades de capacitación de personal; información que podrá ser localizada en el **Anexo 1 “Matrícula del Personal”**

Quejas y denuncias: Durante la jornada, no se presentaron quejas.

Audiencias: Durante el periodo revisado, el órgano programó un total de 260 audiencias, desahogando 167 y difiriendo 93. La información relativa a las audiencias y agenda de trabajo del órgano visitado se desglosa a detalle en el **Anexo 2 “Audiencias”**.

Archivo del órgano jurisdiccional: Se hace una inspección respecto a la ubicación de expedientes en el Juzgado, revisando los sistemas informáticos y el archivo físico. La información relativa a la ubicación de expedientes y el estado del archivo del órgano visitado se desglosa a detalle en el **Anexo 3 “Archivo del Juzgado”**.

Libro de registro: Se requiere al órgano visitado el libro de registro, constatando que durante el segundo semestre del año dos mil veintiuno, no se obtuvieron folios. La información pormenorizada se desglosa a detalle en el **Anexo 4 “Libro de Registro”**

Medios de auxilio judicial: Se requiere el libro de exhortos del órgano visitado, asentándose que durante el segundo semestre del año dos mil veintiuno no fueron recibidos medios de auxilio judicial,

mientras que fueron librados **45** medios de auxilio judicial. La información pormenorizada respecto a su estado se desglosa en el **Anexo 5 “Medios de auxilio judicial”**

Asuntos citados para sentencia: Se requiere el libro de asuntos citados para sentencia, asentándose que durante el segundo semestre del año dos mil veintiuno, se dictaron un total de **2** sentencias definitivas y un total de **30** sentencias interlocutorias . La información pormenorizada respecto a este tema se desglosa en el **Anexo 6 “Asuntos citados para sentencia”**

Medios de impugnación: Se requiere el libro de medios de impugnación y apelaciones, asentándose que en total fueron recibidos **6** medios de impugnación durante el segundo semestre del año dos mil veintiuno. La información al respecto se desglosa en el **Anexo 7 “Medios de impugnación”**

Amparos: Se requiere el Libro de Amparos del órgano jurisdiccional, asentándose que durante el segundo semestre del año dos mil veintiuno no se recibieron amparos directos, mientras que se recibieron **2** amparos indirectos. La información relacionada con los amparos y la tasa de sostenibilidad de los actos de autoridad revisados por la autoridad federal, se desglosa en el **Anexo 8 “Amparos”**.

Expedientillos y promociones irregulares: Se requiere el Libro Auxiliar, asentándose que durante el segundo semestre del año dos mil veintiuno fueron recibidas **125** promociones irregulares y no se abrieron expedientillos. La información relacionada a este tema se desglosa en el **Anexo 9 “Expedientillos y promociones irregulares”**.

Remisiones al archivo judicial: Se requiere el legajo o registro donde se documenten las remisiones hechas al archivo judicial. Se asienta que el total de expedientes remitidos al archivo durante segundo semestre del año dos mil veintiuno fue de **658** expedientes. La información relativa a las remesas y préstamos de expedientes al archivo podrá localizarse en el **Anexo 10 “Remisiones al archivo judicial”**.

Diligencias actuariales: Se solicitan los libros o legajos en donde se documenten las diligencias actuariales, a fin de evaluar al desempeño de cada uno de los actuarios adscritos al órgano visitado. En total, se documenta que el órgano realizó **626** diligencias actuariales fuera del órgano jurisdiccional, haciéndose el desglose respectivo de la información en el **Anexo 11 “Diligencias actuariales”**.

Libros adicionales: Se solicitan los Libros Índice, de Promociones recibidas, de expedientes facilitados para consulta, y de expedientes concluidos. La información obtenida de estos libros se asienta en el **Anexo 12 “Libros adicionales”**.

Publicación de acuerdos: Se solicita la información relativa a los acuerdos generados por el órgano jurisdiccional en su conjunto y por cada Secretaría, asentándose que durante el segundo semestre del año dos mil veintiuno fueron generados en total **3291** acuerdos por el órgano visitado. La información desglosada se podrá localizar en el **Anexo 13 “Acuerdos”**.

Cumplimiento de obligaciones de transparencia: Se solicita la información relativa a la debida publicación de la información de transparencia en el portal del Poder Judicial. La información obtenida se concentra en el **Anexo 14 “Cumplimiento de obligaciones de transparencia”**.

En atención a la materia del órgano jurisdiccional, se procede a solicitar las siguientes muestras:

Materia o tipo de órgano	Muestras a revisar	Cantidad
General	Emplazamientos	3
General	Incidentes	9
Materia Familiar	Juicios relativos al Matrimonio	3

La revisión de las muestras se desglosa puntualmente en el **Anexo 15 “Muestreo de Expediente”**.

Observaciones de la visita anterior: En este momento se procede a revisar las observaciones realizadas por el Consejo de la Judicatura derivadas de la visita anterior. Los hallazgos encontrados podrán ser revisados en el **“Anexo CJ, Observaciones del Consejo de la Judicatura”**.

Manifestaciones del personal: A continuación se procede a requerir al personal del órgano jurisdiccional a fin de que emita manifestaciones de así considerarlo, las cuales se recibirán por escrito y se remitirán al área correspondiente.

[Redacted signature area]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Con lo anterior, se hace constar que a las diecinueve horas con treinta minutos del día trece de mayo de dos mil veintidós, se concluyó la Primera Visita Judicial Ordinaria, de la que se levanta acta circunstanciada, misma que es firmada electrónicamente por:

De la Visitaduría Judicial General:

FUNCIONARIO	CARGO
Licenciada Mariana del Rocío Hernández Mata.	Visitadora Judicial.
Licenciada Melissa Lisette Gallegos González.	Visitadora Auxiliar.
Licenciada Valeria Lizbeth Herrera Salas.	Visitadora Auxiliar.

Del Órgano Visitado:

FUNCIONARIO	CARGO
Licenciada Jasmín Judith Gutiérrez Alvarado.	Jueza Segunda de Primera Instancia en Materia Familiar.

ANEXO 1
MATRÍCULA DE PERSONAL

A continuacion se requiere la matrícula de personal al Titular:

	Nombre	Cargo
1	Edgar Daniel Aguirre Contreras.	Secretario de Acuerdo y Trámite.
2	Pedro Isidoro Flores García.	Secretario de Acuerdo y Trámite.
3	Laura Alicia Martínez Bustos.	Actuaria.
4	Jesús Isaac Silva Sánchez.	Secretario taquimecanógrafo.
5	Yolanda Hernández García.	Secretaria taquimecanógrafa.
6	Jorge Daniel Almaguer Aguirre.	Secretario taquimecanógrafo.
7	María Elizabeth Llanas Hernández.	Secretaria taquimecanógrafa.
8	Mario Alain Ojeda Villanueva.	Auxiliar administrativo.
9	Jesús Francisco Oruña Vielma.	Auxiliar administrativo.
10	Estefania Cedillo Villalobos.	Secretario taquimecanógrafa.



**ANEXO 2
AGENDA DE TRABAJO**

Respecto al segundo semestre del año dos mil veintiuno, se obtiene lo siguiente:

	TOTAL
Total de audiencias programadas durante el periodo de la visita.	260
Total de audiencias desahogadas.	167
Total de audiencias diferidas.	93
Total de audiencias canceladas.	0

Promedio de audiencias diarias celebradas:

Días	Cantidad de días hábiles	Total
Lunes	21	2
Martes	20	2
Miercoles	22	2
Jueves	22	2
Viernes	22	1

Total de audiencias diferidas:

	Total
Causas imputables a las partes	/
Causas imputables al juzgado	/

Observaciones: No se puede obtener el dato en virtud de que en la agenda proporcionada no se hace la distinción.

Muestreo de audiencias desahogadas

	Expediente	Tipo de audiencia	Días hábiles transcurridos entre su señalamiento y su desahogo
1	91/2010-J2	Conciliación	25
2	1331/2016-J2	Conciliatoria	13
3	979/2007-J2	Incidental de desahogo de pruebas y alegatos.	11
4	1699/2014-J3	Conciliatoria	25
5	45/2013-J3	Comparecencia del menor	5
6	535/2002-J3	Incidental de cancelación de pensión alimenticia.	16
7	261/2016-J3	Incidental.	21

ANEXO 3

ARCHIVO DEL JUZGADO

Se realiza una inspección física del archivo de trámite del Juzgado, el cual cuenta con **nueve** anaqueles, organizados de la siguiente manera:



En los dos anaqueles anteriores se encuentran expedientes del Juzgado Primero Familiar. En el primer anaquel se ubican expedientes del año 2012 al 2016. En el segundo anaquel se ubican expedientes del año 1990 y del año 2001 al 2011.

Al hacer una inspección se advierte que los expedientes se encuentran acomodados cronológicamente.



Anaquele que contiene tomos de diversos expedientes del Juzgado Primero Familiar, los cuales se encuentran acomodados cronológicamente.

ANEXO 3

ARCHIVO DEL JUZGADO



Anaqueles en los cuales se encuentran expedientes del Juzgado Segundo Familiar. En el primer anaquel están expedientes del año 2014 al 2017, los cuales están en orden y acomodados cronológicamente. En el segundo anaquel están ubicados expedientes del año 2009 al 2013, así como primeros tomos de diversos expedientes. En el tercer anaquel están expedientes del año 1990 y del año 2001 al 2008 y en la parte superior se ubican primeros tomos de expedientes.

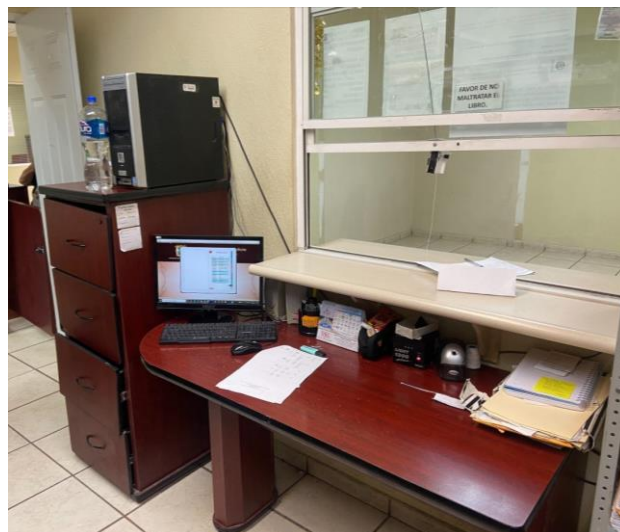


Dos anaqueles los cuales contienen expedientes del Juzgado Tercero Familiar del año 2002 al 2015, los cuales se encuentran acomodados cronológicamente. En el segundo anaquel en la cuarta repisa se ubican los expedientes solicitados por los usuarios para su consulta.

ANEXO 3
ARCHIVO DEL JUZGADO



Anaqueles en el que se encuentran tomos de diversos expedientes. En la primera repisa están acomodados tomos del Juzgado Segundo y Tercero Familiar, en la segunda repisa tomos del Juzgado Tercero Familiar. En la tercera y cuarta repisa se encuentran tomos de expedientes del Juzgado Tercero Familiar.



Espacio en el cual se encuentra un equipo de cómputo y un archivero donde se encuentran legajos de listas de acuerdos y oficios.

ANEXO 3
ARCHIVO DEL JUZGADO



Imagen general del espacio destinado al archivo de este juzgado.

ANEXO 4
LIBRO DE REGISTRO

Del segundo semestre del año dos mil veintiuno, se obtiene lo siguiente

Respecto al libro de registro, con motivo del Acuerdo C-391/2016, emitido por el H. Consejo de la Judicatura del Estado, en sesión celebrada el veintinueve de noviembre del dos mil dieciséis, este Juzgado dejó de tener turno al entrar en vigor el Nuevo Sistema de Justicia Oral Familiar, de conformidad con el Código de Procedimientos familiares y la Ley para la Familia, ambos del Estado de Coahuila, por lo que no se reciben folios, demandas iniciales, exhortos, así como tampoco se generan expedientillos auxiliares por prevenciones o desechamientos.

**ANEXO 5
MEDIOS DE AUXILIO JUDICIAL**

RECIBIDOS

Del segundo semestre del año dos mil veintiuno, se desprende que no se recibieron exhortos.

LIBRADOS

Del segundo semestre del año dos mil veintiuno, se desprende la siguiente información:

Librados	Diligenciados	Sin diligenciar	Pendientes
45	3	1	41

Muestreo de 5 exhortos en trámite, a fin de constatar que no se hayan excedido los términos de ley. En caso de advertirse, se hará el señalamiento respectivo en el acta.

	Número de expediente	Fecha de envío	Fecha de acuerdo	Fecha de devolución	Autoridad exhortada
1	71/2003-J3	16/11/2021	29/10/2021	Pendiente	Juez de Primera Instancia en Materia Familiar en turno y/o competente de Monclova, Coahuila.
2	23/2008-J1	25/11/2021	23/11/2021	Pendiente	Juez de Primera Instancia en Materia Familiar de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.
3	419/2014-J1	20/10/2021	20/10/2021	Pendiente	Juez de Primera Instancia en Materia Familiar en turno y/o competente de Monclova, Coahuila.
4	1923-2015-J2	19/08/2021	18/08/2021	Pendiente	Juez de Exhortos y Cartas Rogatoriass de Monterrey, Nuevo León.
5	51/2015-J1	07/09/2021	06/09/2021	Pendiente	Juez de Primera Instancia en Materia Familiar en turno de Ocoyucan, Puebla.

Observaciones: Se advierte del libro de exhortos librados un total de 45 asuntos librados en lo que respecta a los meses de julio a diciembre de 2021, sin embargo al realizarse un cotejo con la estadística se apreció que existe una discrepancia entre lo registrado en libro y lo reportado en la estadística tomando en cuenta que arrojó un total de 35 asuntos.

ANEXO 6
ASUNTOS CITADOS PARA SENTENCIA

Del segundo semestre del año dos mil veintiuno, se obtiene lo siguiente:

SENTENCIAS DEFINITIVAS

Total de asuntos citados para sentencia durante el periodo de la visita	3
Total de sentencias dictadas.	2
Total de sentencias dictadas fuera de término.	0
Asuntos devueltos a trámite	1

SENTENCIAS INTERLOCUTORIAS

Total de asuntos citados para sentencia durante el periodo de la visita	32
Total de sentencias dictadas.	30
Total de sentencias dictadas fuera de término.	2
Asuntos devueltos a trámite	6

Observaciones: Del análisis del libro se desprende que el propio libro de sentencias no arroja el dato correspondiente respecto a lo que se está resolviendo, [REDACTED] por lo que los datos referentes a las sentencias dictadas fuera de plazo se pudieron obtener del cuaderno interno de trabajo.

De las sentencias interlocutorias dictadas fuera de término, se obtiene lo siguiente:

	No. de expediente	Fecha de citación	Fecha de dictado	Días de desfase
1	261/2016-J2	08/12/2021	Pendiente	/
2	231/2007-J1	16/12/2021	Pendiente	/

Observaciones: Se observa que del análisis del libro se obtiene que las sentencias dictadas fuera de plazo se dictaron en fecha posterior al periodo que se revisa, por lo que a la fecha no se encuentran pendientes, sin embargo si están dictadas fuera de plazo. Asimismo se realizó un cotejo con la estadística, reportándose únicamente 01 fuera de plazo, sin embargo del libro se desprende que se encuentran 02 fuera de plazo, existiendo una discrepancia. Por último se solicitó el expediente 1127/2014-J2, el cual se encuentra citado con fecha 05/04/2022, y al momento de solicitarlo se pudo constatar que dicho expediente se encuentra en el archivo desde el año 2021, por lo que se pudo observar un error en el registro, siendo el correcto 1127/2014-J3.

ANEXO 7
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Del segundo semestre del año dos mil veintiuno, se obtiene lo siguiente:

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Apelaciones	Reconsideraciones	Quejas	Total
4	2	0	6

	Presentados	Remitidos	Pendientes de remitir
Sala	0	0	0
Tribunal Distrital	4	2	2

Expedientes pendientes de remitir al Tribunal Distrital

	Número de expediente	Juicio o procedimiento	Fecha de resolución impugnada	Fecha de admisión del recurso
1	535/2002-J2	Divorcio	05/11/2021	29/11/2021
2	45/2013-J3	Cuestiones matrimoniales	12/11/2021	29/11/2021

Observaciones: Al día 17 de diciembre del año 2021 se encontraban pendientes de remitir 02 medios de impugnación, los cuales fueron enviados el 26 y 27 de enero del año 2022.
En cuanto a los Recursos de reconsideración [REDACTED]
[REDACTED] el dato se obtuvo al hacer un análisis del libro proporcionado.

ANEXO 8
AMPAROS

Del segundo semestre del año dos mil veintiuno, se obtiene lo siguiente:

	Amparos Directos	Amparos Indirectos
Amparos recibidos	0	2
Amparos concluidos	0	0
Amparos negados	0	0
Amparos sobreseidos	0	0
Amparos Concedidos	0	0
Amparos pendientes de resolución	0	2

ANEXO 9 EXPEDIENTILLOS Y PROMOCIONES IRREGULARES

Del segundo semestre del año dos mil veintiuno, se obtiene lo siguiente:

	Total
Cantidad de promociones irregulares recibidas	125
Cantidad de expedientillos abiertos por prevención o desechamiento.	0

PROMOCIONES IRREGULARES

Descripción del trámite: Fue recibida por este Juzgado con fecha 29 de septiembre del 2021 a las 10:00 horas, en acuerdo de fecha 12 de noviembre se advierte que la promoción no cuenta con el número de juzgado de origen, motivo por el cual se formó la promoción irregular.

EXPEDIENTILLOS AUXILIARES

Observación: Se obtiene que el Juzgado no recibe folios de expedientillos prevención o desechamiento, esto de acuerdo a lo establecido en el acuerdo C-391/2016 de fecha 29 de noviembre de 2016, celebrado por el Consejo de la Judicatura del Estado.

ANEXO 10
REMISIONES AL ARCHIVO JUDICIAL

	Fecha	Número de oficio	Total de expedientes enviados	Anomalía señalada por el Archivo Judicial
1	23/09/2021	593/2021	110	Sin anomalías
2	23/09/2021	593/2021	169	
3	23/09/2021	593/2021	82	
4	14/12/2021	622/2021	107	
5	14/12/2021	623/2021	103	
6	14/12/2021	624/2021	87	
TOTAL				658

RELACIÓN DE EXPEDIENTES		
1	Total de expedientes remitidos al archivo judicial durante el periodo	658
2	Total de expedientes solicitados en préstamo al archivo judicial durante el periodo.	535

ANEXO 11
DILIGENCIAS ACTUARIALES

Del segundo semestre del año dos mil veintiuno, se obtiene lo siguiente:

Actuario	Total de diligencias actuariales realizadas	Total de diligencias actuariales realizadas dentro del órgano	Total de diligencias actuariales realizadas fuera del órgano	Promedio de diligencias actuariales realizadas diariamente
Licenciada Laura Alicia Martínez Bustos	763	238	525	7
Licenciado Jesús Manuel Alonso Ramos	155	54	101	1

Observación: Se advierte que el licenciado Jesús Manuel Alonso Ramos dejó de laborar en este Juzgado a partir del día 07/09/2021, por lo que únicamente se encuentra como Actuarial adscrita a este Juzgado la Licenciada Laura Alicia Martínez Bustos.

ANEXO 12 LIBROS ADICIONALES

LIBRO ÍNDICE

Del segundo semestre del año dos mil veintiuno, se obtiene que el Juzgado no recibe folios de demanda, razón por la cual no se cuenta el registro en el libro índice, esto de acuerdo a lo establecido en el acuerdo C-391/2016 de fecha 29 de noviembre, celebrado por el Consejo de la Judicatura del Estado, en el cual este Juzgado dejó de tener turno al entrar en vigor el Nuevo Sistema de Justicia Oral Familiar, de conformidad con el Código de Procedimientos familiares y la Ley para la Familia del Estado de Coahuila.

PROMOCIONES RECIBIDAS

Total de promociones presentadas durante el segundo semestre del año dos mil veintiuno.	2908
---	------

LIBRO DE EXPEDIENTES FACILITADOS PARA CONSULTA

Del análisis del libro, se advierte que **no** está llenado debidamente, ya que aparecen espacios en blanco en las columnas de día e identificación.

Total de expedientes facilitados	1964
----------------------------------	------

LIBRO DE EXPEDIENTES CONCLUIDOS

Del análisis del libro, se advierte que **si** está llenado debidamente.

Total de expedientes concluidos	31
---------------------------------	----

ANEXO 13
ACUERDOS

Del segundo semestre del año dos mil veintiuno, se obtiene lo siguiente:

Total de acuerdos generados por el Órgano Jurisdiccional:	3,291
---	-------

Acuerdos generados por cada Secretario de Acuerdo y Trámite:

	Secretario de Acuerdo y Trámite	Total de acuerdos generados
1	Licenciado Pedro Isidoro Flores García	1481
2	Licenciado Edgar Ariel Aguirre Contreras	1810

Observaciones: Manifiestan los Secretarios de Acuerdo y Trámite que el licenciado Pedro Isidoro Flores García acuerda los asuntos del juzgado primero familiar, y el licenciado Edgar Ariel Aguirre Contreras, acuerda los asuntos del juzgado 2 familiar, y entre los 2 Secretarios de Acuerdo y Trámite, acuerdan los asuntos del juzgado 3 familiar.

ANEXO 14
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Del segundo semestre del año dos mil veintiuno, se obtiene lo siguiente:

SENTENCIAS EN VERSIÓN PÚBLICA

De un análisis de 03 sentencias en versión pública se obtiene la siguiente información:

	Número de expediente	Número de sentencia	Fecha de dictado	Fecha en que causa ejecutoria	Fecha de publicación
1	1709/2015	20/2019	11/07/2021	28/10/2021	11/11/2021
2	1001/2015	010/2020	03/12/2020	16/08/2021	20/08/2021
3	335/2011	267/2012	18/06/2012	23/04/2021	07/05/2021

UBICACIÓN DE EXPEDIENTES

De un análisis de 10 expedientes en la página web del Poder Judicial, se advierte que esta obligación de transparencia SI está debidamente cumplida.

ANEXO 15
MUESTREO DE EXPEDIENTES

Se solicitan diversos tipos de expedientes, contando únicamente con los siguientes :

TIPO DE ETAPA Y/O ACTO PROCESAL				
Incidentes	1051/2008-J3	443/2003-J1	924/2002-J1	1269/2011-J2
	285/2014-J2	923/1999-J2	543/2015-J1	1127/2014-J3
	29/1994-J2			
Emplazamientos actuario 1	1107/2015-J3	1191/2010	245/2007-J3	
Juicios relativos al matrimonio	1899/2015-J2	1475/2015-J2	737/2015- J2	

Nota: Este juzgado no cuenta con sentencias definitivas, por lo que únicamente se analizan las tres dictadas del mes de enero a la fecha de la visita que corresponden a juicio relativos al matrimonio.

Asimismo al no recibir asuntos nuevos no cuentan con incompetencias, desechamiento o excusas, y al contar con mas sentencias interlocutorias dictadas en incidentes, se analizan 10 incidentes.

Matriz de Análisis de Expedientes Juzgados Familiares

Juzgado		Segundo Familiar del Distrito Judicial de Saltillo.							
#	Número de expediente	1.- Fecha de presentación de demanda	2.- Fecha de admisión	Días transcurridos entre 1 y 2	3.- Fecha de emplazamiento	Días transcurridos entre 2 y 3	Se decreto Rebeldía (S/N)	Fecha de sentencia	Días hábiles transcurridos entre la presentación de demanda y la sentencia
1	1899-15-J2	1/12/2015	9/12/2015	6	11/12/2015	2	NO	28/4/2022	1631
2	1475/2015-J2	22/9/2015	25/9/2015	3	2/10/2015	5	NO	18/2/2022	1639
3	737/2015	13/5/2015	18/5/2015	3	20/5/2015	2	NO	24/1/2022	1716
4	543/2015-J1	24/5/2021	8/6/2021	11	7/7/2021	21	NO	2/3/2022	176
5	1127/2014-J3	27/1/2022	4/2/2022	6	24/3/2022	32	NO	8/4/2022	49
6	923/1999-J2	10/11/2021	11/11/2021	1	25/11/2021	9	SI	7/3/2022	71
7	1269/2011- J2	26/11/2019	6/12/2019	8	23/2/2021	317	NO	6/1/2022	524
8	924/2002-J1	24/3/2021	2/6/2021	48	29/9/2021	73	SI	1/4/2022	238
9	285/2014-J2	30/8/2021	21/9/2021	14	5/10/2021	10	SI	24/2/2022	112
10	443/2003-J1	17/12/2019	20/12/2019	3	14/4/2021	343	SI	11/3/2022	557
11	29/1994-J2	18/5/2021	20/5/2021	2	15/6/2021	18	NO	29/4/2022	217
12	1051/2008-J3	20/8/2021	25/8/2021	3	31/8/2021	4	NO	28/2/2022	122

Acuerdos o resoluciones destacables

#	Expediente	Número de foja	Tipo de documento	Aspecto destacable
1	1899/2015-J2	33	Acuerdo	El 04/03/2022. Empieza a conocer del asunto la actual titular. No obra la constancia a la que se refiere el artículo 214 del C.P.C.
2	1475/2015-J2	26	Acuerdo	El 11/09/2021 empieza a conocer del asunto la actual titular. No obra la constancia a la que se refiere el artículo 214 del C.P.C.
3	1475/2015-J2	29, 35, 46	Acuerdo	El escrito de señalamiento de domicilio se recibió el 23/09/2021 y se acordó el 30/09/2021 El escrito mediante el cual se indica haber dado cumplimiento a las notificaciones ordenadas, se recibió el 11/10/2021 y se acordó el 19/10/2021 El escrito mediante el cual se indica haber dado cumplimiento a las notificaciones ordenadas, se recibió el 10/12/2021 y se acordó el 05/01/2022
4	923/1999-J2	258	Acuerdo	Dictado fuera de plazo legal
5	285/2014	121	Acuerdo	Dictado fuera de plazo

ANEXO CJ
OBSERVACIONES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

	Observación visita anterior	Contestación al Consejo de la Judicatura	Cumplimiento a la Observación señalada
1	Existen muchos espacios en blanco en las anotaciones que se efectúan en el Libro de Negocios Citados para Sentencias Definitivas. Las certificaciones no tienen la firma del secretario.	Se giraron instrucciones al Secretario de Acuerdo y Trámite encargado del llenado y administración del libro de negocios citados para sentencia interlocutoria que en lo subsecuente las anotaciones que realizan sean divididas una de otra con el espacio mínimo indispensable para distinguirse.	Se observa que ya no se encuentran espacios en blanco en el llenado de los asuntos citados para sentencia y las certificaciones cuentan con firma del Secretario.
2	En cuanto al libro de negocios citados para sentencia interlocutoria se observó lo siguiente: En dos expedientes citados para sentencia se solicitó la prórroga para su dictado, y posteriormente fueron devueltos a trámite.	En cuanto a los asuntos devueltos a trámite se realizará una revisión exhaustiva de los asuntos con la finalidad de evitar que sean devueltos a trámite una vez que sean citados para sentencia.	Aun se cuenta con asuntos citados que contienen prórroga y han sido devueltos a trámite.
3	En el libro de negocios citados para sentencias interlocutorias, la anotación correspondiente a la citación del expediente 751/2015 J2, se anota que se solicitó prórroga, sin embargo la prórroga se acordó fuera de plazo legal.	En cuanto a la sentencia en la que se solicitó prórroga y se dictó fuera de plazo legal, se observará a detalle que los plazos para el dictado de la sentencia sea observado, en forma estricta evitando estos errores.	Ya no se cuentan con prórrogas acordadas fuera de plazo legal.
4	Las certificaciones que se levantan en el libro de negocios citados para sentencias interlocutorias no tienen la firma del secretario.	En cuanto a las certificaciones que no cuentan con la firma del Secretario se giraron las instrucciones pertinentes para que el funcionario realice las firmas correspondientes, bajo apercibimiento de que en caso de no hacerlo se le levantará un acta administrativa.	En lo que respecta a la certificación del año 2021 se puede observar que se cuenta con la firma del secretario y sello del juzgado.
5	Se dictó una sentencia interlocutoria fuera de plazo legal.	En cuanto a la sentencia interlocutoria dictada fuera de plazo, se informó que el asunto era muy complejo y requirió tiempo para la emisión de la resolución, sin embargo se compromete a dictar sentencias dentro del plazo señalado tanto para las definitivas e interlocutorias.	Se observa que aún se cuenta con sentencias interlocutorias dictadas fuera del plazo legal.

La licenciada Luz Margarita Moreno Ibarra, Visitadora Auxiliar adscrita 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 Visita Judicial Ordinaria identificada y en la que se suprime la información considerada como reservada o confidencial.

Este documento fue cotejado previamente con su original por la servidora pública que elabora la versión pública.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a cuatro de julio de 2022.

Luz Margarita Moreno Ibarra.

Visitadora Auxiliar